ประกาศ

บริษัท ธนชาตประกันภัย จำกัด (มหาชน)

PC-TNI-CT-0016-2568 V2

เรื่อง มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่น

ตามที่บริษัท ธนชาตประกันภัย จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น

คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัติมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่น รอบทบทวนปี 2567 นี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568 เพื่อให้มีความสอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการคอร์รัปชั่น ตาม “โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต Thai Private Sector Collective Action against Corruption (CAC)” โดยเป็นแนวทางให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกในการยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ โดยปราศจากการทุจริตและการคอร์รัปชั่น

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกประกาศฉบับเดิมที่ PC-TNI-CT-0016-2566 เรื่อง มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่น ลงวันที่ 1 มกราคม 2566 และให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้แทน โดยให้มีผลนับแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 10 มีนาคม 2568

Vichinee Oraphan (Mar 11, 2025 09:29 GMT+7)

(นางวิชินี โอรพันธ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท ธนชาตประกันภัย จำกัด (มหาชน)
Thanachart Insurance Public Company Limited
999/1 เดอะไนน์ทาวเวอร์ ถนนพระราม 9 แขวงพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
999/1 The Nine Tower, Rama 9 Road, Phatthanakan, Suanluang, Bangkok 10250 THAILAND
โทร./Tel: (662) 308-9300 โทรสาร/Fax: (662) 308-9333 www.thanachartinsurance.co.th ทะเบียนเลขที่ 0107555000473

Kittipha Chantanaprasert

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในธนชาตประกันภัยเท่านั้น ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด
โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของธนชาตประกันภัยเท่านั้น

ประวัติการปรับปรุงเอกสาร (Revision History)

เวอร์ชัน	วันที่ปรับปรุง	ผู้จัดทำ	สรุปสาระสำคัญ
V2	13 ธันวาคม 2565	กิตติภา จันทนาประเสริฐ	ปรับปรุงให้สอดคล้องกับ Checklist CAC แบบประเมินตนเอง 71 ข้อ ฉบับปรับปรุง (Version 4.0) และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น (รอบทบทวนประจำปี 2565)
			แก้ไขให้สอดคล้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่นของทุนธนชาต **หมวด 3.7 การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)** ข้อ 42 – 43 •มีนโยบายที่ครอบคลุม และเป็นลายลักษณ์อักษร •คำนิยาม
V3	14 มกราคม 2568	ณฐอร พิมพ์บาง	แก้ไขเนื้อหา จากเดิม ข้อ 3. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ 3.3 กรรมการผู้จัดการ เป็น 3.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ข้อ 5 แนวทางการแจ้งเบาะแส / ข้อร้องเรียนการคอร์รัปชั่น 5.2 แจ้งโดยตรงที่ กรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็น 5.2 แจ้งโดยตรงที่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างของบริษัท

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในธนชาตประกันภัยเท่านั้น ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด
โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของธนชาตประกันภัยเท่านั้น

บทนำ

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการคอร์รัปชั่นส่งผลร้ายและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ เป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องและสร้างความไม่เป็นธรรมในทางธุรกิจ ส่งผลเสียทั้งด้านจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ความสามารถในการแข่งขันของ กิจการ และไม่เป็นที่ยอมรับทั้งภายในและต่างประเทศ รวมทั้งทำให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ขาดความเชื่อมั่นต่อองค์กร บริษัทฯ จึงถือเป็นหลักการที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่สนับสนุนกิจการ กลุ่มบุคคล หรือบุคคล ที่มีส่วนร่วมกับการแสวงหาผลประโยชน์อันไม่พึงได้รับ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในธนชาตประกันภัยเท่านั้น ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด
โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของธนชาตประกันภัยเท่านั้น

สารบัญ

1.วัตถุประสงค์.....5
2.คำนิยาม.....5
3.บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ.....6
4.กรอบการควบคุม.....8
5.แนวทางการแจ้งเบาะแส / ข้อร้องเรียนการคอร์รัปชั่น.....9
6.การบันทึกข้อมูลทางธุรกิจและการเก็บรักษาเอกสาร.....10
7.บทลงโทษ.....10
เอกสารที่เกี่ยวข้อง.....11

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในธนชาตประกันภัยเท่านั้น ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด
โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของธนชาตประกันภัยเท่านั้น

1. วัตถุประสงค์

มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่นนี้เป็นแนวทางให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกในการยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ โดยปราศจากการทุจริตและการคอร์รัปชั่น หรือการแสวงหาผลประโยชน์ในหน้าที่โดยมิชอบ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยจรรโลงไว้ซึ่งชื่อเสียงและเกื้อหนุนต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

2. คำนิยาม

บริษัทฯ	หมายถึง	บริษัท ธนชาตประกันภัย จำกัด (มหาชน)
คอร์รัปชั่น	หมายถึง	การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่มิควรได้ การให้หรือรับสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา ให้คำมั่น เรียกร้อง ให้หรือรับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ถูกต้องแก่เจ้าพนักงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	หมายถึง	ความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม ภายใต้สถานการณ์ที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัท มีผลประโยชน์ส่วนตัวที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือดูแลอยู่ ทำให้เกิดปัญหาเมื่อผู้มีอำนาจหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าผลประโยชน์ส่วนรวม
การช่วยเหลือทางการเมือง	หมายถึง	การช่วยเหลือในนามบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นทางด้านการเงิน หรือรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง การช่วยเหลือด้านการเงิน สามารถรวมถึงการให้กู้เงิน ส่วนการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น (In-kind) เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการสนับสนุนกระบวนการทางประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามที่กฎหมายกำหนด
สินบน	หมายถึง	ทรัพย์สินที่มีมูลค่าหรือผลประโยชน์อื่นที่ให้แก่บุคคล/กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเพื่อจูงใจ ให้ผู้นั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งในตำแหน่ง ไม่ว่าการนั้นชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือต่อธุรกิจของบริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่มธนชาต
ของขวัญ ของกำนัล	หมายถึง	สิ่งของมีค่าทั้งที่เป็นวัตถุ สินค้า และบริการ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับโดยตรง หรือให้มีการซื้อหรือขายในราคาพิเศษ รวมทั้งการออกค่าใช้จ่ายในการรับบริการ เช่น การเดินทาง เป็นต้น
ผลประโยชน์อื่น	หมายถึง	ผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้อย่างชัดเจนในระเบียบนี้
ค่าอำนวยความสะดวก	หมายถึง	ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า จะได้รับการดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจในการพิจารณา และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในธนชาตประกันภัยเท่านั้น ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด
โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของธนชาตประกันภัยเท่านั้น

พนักงาน	หมายถึง	พนักงานประจำ พนักงานทดลองงาน พนักงานรายวัน พนักงานตามสัญญาจ้างพิเศษ ซึ่งบริษัทฯ ตกลงว่าจ้างโดยได้รับค่าจ้าง
ตัวแทนทางธุรกิจ	หมายถึง	นิติบุคคลอื่น หรือบุคคลธรรมดา ที่ไม่ใช่พนักงานของบริษัทในกลุ่มธนชาต ซึ่งบริษัทในกลุ่มธนชาตได้ว่าจ้างหรือตกลงให้ทำธุรกรรม หรือติดต่อกับบุคคลภายนอกในนามของบริษัทในกลุ่มธนชาต
คู่ค้า	หมายถึง	บุคคลที่มีธุรกรรมกับบริษัทฯ เพื่อสนับสนุน หรือส่งเสริมให้เกิดธุรกิจของกลุ่มธนชาต
เจ้าพนักงานของรัฐ	หมายถึง	เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการ ป.ป.ช.
เจ้าหน้าที่ของรัฐ	หมายถึง	ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่ง หรือเงินเดือนประจำ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ หรือในรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ หรือเจ้าพนักงานอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ และให้หมายความรวมถึงกรรมการอนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ และบุคคล หรือคณะบุคคลบรรดาซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้ใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครองที่จัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐด้วย แต่ไม่รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการ ปปช.
การให้หรือรับบริจาคเพื่อการกุศล	หมายถึง	กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการได้รับหรือการให้โดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน
การให้หรือรับบริจาคเพื่อสาธารณประโยชน์	หมายถึง	การได้รับหรือการให้เพื่อโครงการ กิจกรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน สังคม กลุ่มประชาชน โดยบริษัทฯ อาจไม่ได้รับผลตอบแทนที่มีตัวตน
การให้ความสนับสนุน	หมายถึง	การให้ความสนับสนุนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ทั้งในรูปแบบเงิน สิ่งของ หรือรูปแบบอื่นใด มีความเสี่ยงเนื่องจากการให้หรือรับความสนับสนุนสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม และอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน

3. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่นของบริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน จึงให้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องไว้ดังนี้

3.1 คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ดังนี้

- กำหนดและอนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น
- อนุมัติและทบทวนแนวทางปฏิบัติสำหรับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่น
- กำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชั่นที่มีประสิทธิภาพ

3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ดังนี้

- สอบทานให้บริษัทฯ มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ
- สอบทานให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นอย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในธนชาตประกันภัยเท่านั้น ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด
โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของธนชาตประกันภัยเท่านั้น

3.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ดังนี้

- ส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่น และระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- ทบทวนความเหมาะสมของระบบงานและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดกฎหมาย

3.4 ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป มีหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมและกำกับให้มีการนำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่นไปปฏิบัติได้จริง สามารถระบุความเสี่ยง ตรวจสอบ และบริหารจัดการให้มีมาตรการที่เพียงพอในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว และทันเวลา
- สนับสนุนการพัฒนากระบวนการ รวมทั้งบุคลากรเพื่อให้มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่นขององค์กรบรรลุผล

3.5 พนักงาน มีหน้าที่ดังนี้

- ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่น รวมถึงมาตรการอื่นๆ (ถ้ามี) และเข้าร่วมการฝึกอบรมตามที่บริษัทฯ กำหนด
- แจ้งเบาะแสทันทีเมื่อพบเห็น หรือสงสัยว่าจะมีการคอร์รัปชั่น ให้ความร่วมมือในการสอบสวนข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับข้อสงสัยในการกระทำการคอร์รัปชั่น
- พนักงานต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชั่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และจะต้องปฏิบัติตามมาตรการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะพนักงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่มีกระบวนการหลัก ซึ่งมีความเสี่ยงต่อ การคอร์รัปชั่น เช่น งานจัดซื้อจัดจ้าง งานด้านการขาย งานด้านสินไหม การพนักงาน งานสนับสนุน และงานด้านการลงทุน

3.6 AUDIT มีหน้าที่ดังนี้

- ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย มาตรการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชั่นที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

3.7 INSURANCE COMPLIANCE มีหน้าที่ดังนี้

- ให้คำปรึกษาและข้อแนะนำเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่น
- กำกับการปฏิบัติงานด้านการต่อต้านการคอร์รัปชั่น
- ประสานงานกับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องในการเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชั่น
- รายงานผลการปฏิบัติงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการต่อต้านการคอร์รัปชั่นต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

3.8 RISK MANAGEMENT มีหน้าที่ดังนี้

- พัฒนาเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชั่น และจัดให้หน่วยงานภายในองค์กรประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชั่น
- สรุปผลการประเมินความเสี่ยง นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- รวบรวมมาตรการ แนวทางควบคุมความเสี่ยงด้านคอร์รัปชั่นที่ฝ่ายงานพิจารณา และทบทวนความเสี่ยงด้านคอร์รัปชั่น อย่างน้อยทุกๆ 3 ปี

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในธนชาตประกันภัยเท่านั้น ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด
โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของธนชาตประกันภัยเท่านั้น

3.9 HUMAN RESOURCE **มีหน้าที่ดังนี้**

- บริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่นของบริษัทฯ
- จัดให้มีกระบวนการคัดเลือก การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม และบทลงโทษที่เกี่ยวกับการปฏิบัติด้านการต่อต้านการคอร์รัปชั่น
- ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการปฏิบัติในแนวทางต่อต้านการคอร์รัปชั่น รวมทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจเข้าข่ายการคอร์รัปชั่น

3.10 ACCOUNTING & REPORTING **มีหน้าที่ดังนี้**

- บันทึก เก็บรักษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการบัญชีรับจ่ายและภาษี
- ดำเนินขั้นตอนการปฏิบัติงานทางการเงินการบัญชีให้สอดคล้องกับหลักมาตรฐานการบัญชีที่ได้รับรองทั่วไป
- ดำเนินการควบคุมการเบิกค่าใช่จ่ายตามระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกค่าใช่จ่ายผ่านระบบ Account Payable (AP) และระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายของบริษัท และสอดคล้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่น

3.11 INSURANCE OPERATIONS **มีหน้าที่ดังนี้**

- ดำเนินขั้นตอนการปฏิบัติงานการจ่ายเงินตามระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานการจ่ายเงินธุรกิจของบริษัท และสอดคล้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่น

3.12 BRAND AND MARKETING COMMUNICATION **มีหน้าที่ดังนี้**

- สื่อสาร เผยแพร่ นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่น และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ปราศจากการคอร์รัปชั่น
- ให้มีการสื่อสารและรายงานต่อสาธารณชนเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชั่นของบริษัทฯ

4. กรอบการควบคุม

4.1 ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการจัดแบ่งภาระหน้าที่ตามโครงสร้างการบังคับบัญชาและมีการอนุมัติดำเนินการอย่างมีขั้นตอน โดยกระบวนการปฏิบัติงานจะมีระบบควบคุมภายใน มีการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กระบวนการสอบทานและการควบคุมให้สอดคล้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่น และได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งพนักงานทุกคนต้องดำเนินงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและข้อกำหนดของบริษัทฯ

4.2 แนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น

บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนและแนวทางป้องกันความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชั่นตามรูปแบบการคอร์รัปชั่นหลัก ดังนี้

4.2.1 การให้หรือรับสินบน การให้ หรือจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

4.2.1.1 ห้ามกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ให้หรือรับสินบน การให้ หรือจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ในรูปแบบใดๆ ทั้งสิ้น เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจ และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบน ให้ หรือจ่ายค่าอำนวยความสะดวกแทนตนเอง

4.2.1.2 ห้ามเป็นตัวกลางในการเสนอให้หรือรับสินบนในรูปแบบใดๆ กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

4.2.2 การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับหรือผลประโยชน์อื่นใด

การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับหรือผลประโยชน์อื่นใด จากลูกค้า คู่ค้า เจ้าพนักงานของรัฐ ตัวแทน ทางธุรกิจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามระเบียบการ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในธนชาตประกันภัยเท่านั้น ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด
โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของธนชาตประกันภัยเท่านั้น

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้ รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับหรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งนี้ ให้ยึดหลักการต่อต้านการคอร์รัปชั่น และต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลและสามารถตรวจสอบได้

4.2.3 การช่วยเหลือการเมือง

บริษัทฯ ไม่ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนทางการเมืองแก่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงไม่ให้ใช้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว

4.2.4 การให้หรือรับบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้ความสนับสนุน

4.2.4.1 การให้หรือรับบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้ความสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ ที่มีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม

4.2.4.2 การให้หรือรับเงิน หรือทรัพย์สินบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้ความสนับสนุนนั้น ต้องไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

4.2.4.3 การเบิกค่าใช้จ่ายเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ หรือเงินสนับสนุน ให้ปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายผ่านระบบ Account Payable (AP) และคู่มืออำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้

4.2.4.4 ในกรณีมีข้อสงสัยที่อาจส่งผลกระทบทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมายเป็นลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญอื่นๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของฝ่ายจัดการ

4.3 การหมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน

สนับสนุนให้มีการหมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานที่รับผิดชอบงานที่มีความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชั่น เช่น หน่วยงานจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น

5. แนวทางการแจ้งเบาะแส / ข้อร้องเรียนการคอร์รัปชั่น

5.1 เมื่อพนักงานปฏิเสธการคอร์รัปชั่น หรือพบเห็นหรือทราบว่ามีการปฏิบัติงานที่ขัดแย้งต่อระเบียบคำสั่งของบริษัทฯ หรือเห็นการกระทำที่เข้าข่ายหรือเพียงแต่สงสัยว่าเป็นการกระทำที่คอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ พนักงานต้อง ไม่ละเลย หรือเพิกเฉยที่จะแจ้ง หรือรายงานให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบข้อมูลดังกล่าว
ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม สามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา หรือสอบถามจาก INSURANCE COMPLIANCE

5.2 ผู้ที่พบเห็นหรือสงสัยว่าจะมีการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชั่น หรือได้รับผลกระทบอันเนื่องจากการต่อต้านการคอร์รัปชั่น สามารถแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนโดยช่องทางใดช่องทางหนึ่งของบริษัทฯ ดังนี้

- Website: www.thanachart.co.th **(หัวข้อ แจ้งเบาะแสการคอร์รัปชั่น)**
- แจ้งโดยตรงที่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- แจ้งโดยตรงที่ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตรวจสอบ
- แจ้งผู้บังคับบัญชา

กรณีที่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง หรือกรรมการบริษัทฯ ให้แจ้งเรื่องโดยตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ

5.3 พนักงานพึงต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและให้ข้อเท็จจริงต่างๆ ต่อกรณีพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชั่น

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในธนชาตประกันภัยเท่านั้น ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด
โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของธนชาตประกันภัยเท่านั้น

5.4 บริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเบาะแส หรือปฏิเสธการคอร์รัปชั่น ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบเรื่อง การแจ้งเบาะแส การร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและการคอร์รัปชั่น รวมทั้งจะชมเชยพนักงานที่แจ้งเบาะแส

6. การบันทึกข้อมูลทางธุรกิจและการเก็บรักษาเอกสาร

การบันทึกข้อมูลทางธุรกิจ การเงินการบัญชี และการเก็บบันทึกข้อมูล ต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และมีการดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และยึดตามหลักมาตรฐานทางการบัญชีของบริษัทประกันวินาศภัย รวมทั้ง การจัดทำรายงานทางการเงินและกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่น และให้มีการจัดเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ในที่ปลอดภัยตามระเบียบการจัดเก็บเอกสารที่บริษัทฯ กำหนดไว้

7. บทลงโทษ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ มีจิตสำนึกการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และต่อต้านการคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม และทำการสื่อสารเผยแพร่นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่นฉบับนี้ต่อกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ และต่อสาธารณชน รวมทั้งส่งเสริมพัฒนาให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เพื่อยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง

ดังนั้น การละเว้นไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการกระทำที่ผิดวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย การไม่รับรู้กับมาตรการนี้ ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้ และในกรณีที่การคอร์รัปชั่นส่งผลให้มีความผิดตามกฎหมาย บริษัทฯ มีสิทธิที่จะดำเนินการตามกฎหมายต่อผู้กระทำผิดนั้น

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในธนชาตประกันภัยเท่านั้น ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด
โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของธนชาตประกันภัยเท่านั้น

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่น ได้แก่

1. ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายผ่านระบบ Account Payable (AP)
2. ระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายของบริษัท
3. ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานการจ่ายเงินธุรกิจของบริษัท
4. ระเบียบการแจ้งเบาะแส การร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและการคอร์รัปชั่น
5. ระเบียบการให้ รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ ค่าอำนวยความสะดวก หรือผลประโยชน์อื่นใด
6. ระเบียบทรัพยากรบุคคล
7. ระเบียบมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่นในงานทรัพยากรบุคคล
8. ระเบียบบริหารทรัพย์สิน (จัดซื้อจัดจ้าง)
9. ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดเก็บเอกสารและทำลายเอกสาร

สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จากหน้า Intranet

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในธนชาตประกันภัยเท่านั้น ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด
โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของธนชาตประกันภัยเท่านั้น