ธนชาตประกันภัย
Thanachart Insurance

ประกาศ

บริษัท ธนชาตประกันภัย จำกัด (มหาชน)

PC-TNI-CT-0002-2568 V3

เรื่อง คู่มือจรรยาบรรณ

บริษัท ธนชาตประกันภัย จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีเป้าหมายในการเป็นองค์กรธุรกิจชั้นนำที่ประสบความสำเร็จสามารถสร้างมูลค่าระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว บริษัทจึงมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจ โดยให้ความสำคัญกับการมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเป็นกรอบความประพฤติที่สะท้อนคุณค่าองค์กร เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาตนเองและสำนึกในความรับผิดชอบของตนในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถึงพร้อมด้วยคุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทสามารถนำแนวทางดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม โดยยึดมั่นในคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และสอดคล้องกับกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง บริษัทเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ จะเป็นปัจจัยสำคัญที่จะสร้างความสำเร็จสูงสุดในการดำเนินธุรกิจ และก่อให้เกิดความเชื่อมั่นจากสังคมและสะท้อนถึงภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัติคู่มือจรรยาบรรณ รอบทบทวนปี 2567 นี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568 เพื่อให้สอดคล้องกับคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท ทุนธนชาต จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติคู่มือจรรยาบรรณฉบับนี้ หากไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติจะถือว่าผิดระเบียบวินัย

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกประกาศเลขที่ PC-TNI-CT-0002-2566 เรื่อง คู่มือจรรยาบรรณ ลงวันที่ 1 มกราคม 2566 และให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้แทน โดยให้มีผลนับแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 10 มีนาคม 2568

วิชินี โอรพันธ์
Vichinee Oraphan (Mar 11, 2025 12:14 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

ประวัติการปรับปรุงเอกสาร (Revision History)

เวอร์ชัน	วันที่ปรับปรุง	ผู้จัดทำ	สรุปสาระสำคัญ
V2	13 ธันวาคม 2565	กิตติภา จันทนาประเสริฐ	ระบุให้บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูล 1. นโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค้ำประกันการบริหารเงินทุน และมาตรการป้องกันการผิดนัดชำระหนี้ เป็นต้น 2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหนี้ เช่น การปฏิบัติตามเงื่อนไขการชำระคืนเงินกู้ เงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุน และกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้ เป็นต้น
			เพิ่มเติมเนื้อหา ข้อ 3. บุคลากรและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับ ระเบียบการให้ รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ ค่าอำนวยความสะดวก หรือผลประโยชน์อื่น ที่จะปรับปรุงใหม่
			เพิ่มเติมเนื้อหา ข้อ 4. ความรับผิดชอบต่อลูกค้าเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย PDPA และ IT Security
V3	3 กุมภาพันธ์ 2568	ณฐอร พิมพ์บาง	แก้ไขเนื้อหา จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ข้อ 2.3 มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัท เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา เคารพ และปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในธนชาตประกันภัยเท่านั้น ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด
โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของธนชาตประกันภัยเท่านั้น

จรรยาบรรณ

บริษัท ธนชาตประกันภัย จำกัด (มหาชน)

บริษัท ธนชาตประกันภัย จำกัด (มหาชน) “บริษัท” ได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณ ประกอบด้วยจรรยาบรรณธุรกิจและจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ซึ่งเป็นมาตรฐานด้านจริยธรรม เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย อีกทั้งยังส่งเสริมให้ใช้เป็นแบบอย่างที่ดีในการป ฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผย โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณ พร้อมที่จะอธิบาย ชี้แจงและสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้บริษัทดำเนินธุรกิจและเติบโตอย่างมั่งคงและยั่งยืน

จรรยาบรรณธุรกิจ

1. การประกอบธุรกิจ

บริษัทพึงดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ดังต่อไปนี้

1.1 ปฏิบัติหน้าที่เยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และความระมัดระวังรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และมีความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย

1.2 ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น และนโยบายอื่นๆ รวมถึงระเบียบของบริษัทที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

1.3 ดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม เพื่อให้แน่ใจว่าสิทธิของผู้ถือหุ้นได้รับการเอาใจใส่และได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกัน

1.4 ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือให้การสนับสนุนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม หรือดำเนินธุรกิจกับองค์กรและ/หรือบุคคลที่กระทำผิดต่อกฎหมาย เป็นภัยต่อสังคม และไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศ

1.5 ป้องกันและไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม เท่าเทียมและเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติ

1.6 เก็บรักษาความลับ และไม่ใช้ข้อมูลภายใน หรือข้อมูลอันเป็นความลับ เพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางที่มิชอบแก่ตนเองหรือผู้อื่น

1.7 รับผิดชอบและไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี ศีลธรรมอันดีงาม หรือสังคมโดยรวม และส่งเสริมให้มีการดำเนินธุรกิจในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมโดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

1.8 กำหนดแนวปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม ส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม และสาธารณประโยชน์ต่างๆ ตามสมควร โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่มีต่อสังคม และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

1.9 เคารพและปฏิบัติตามข้อตกลงหรือสัญญาใดๆ ต่อคู่ค้าหรือเจ้าหนี้ ปฏิบัติอย่างเป็นธรรมโดยให้ข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นจริง และไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด ปฏิบัติตามสัญญาและข้อผูกพันต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขการค้ำประกัน การบริหารเงินทุน และกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้ ทั้งเรื่องวัตถุประสงค์การใช้เงิน การชำระเงินต้นและดอกเบี้ย เงื่อนไขการค้ำประกันและเรื่องอื่นใดที่ตกลงไว้กับเจ้าหนี้ โดยบริษัทฯ จะรายงานฐานะและข้อมูลทางการเงินแก่เจ้าหนี้ตามเงื่อนไขที่ตกลงกันด้วยความถูกต้องโปร่งใสอย่างสม่ำเสมอ สำหรับการบริหารเงินทุน บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความมั่นคงและแข็งแกร่ง และบริหารสภาพคล่องอย่างพอเพียง ในการชำระหนี้คืนแก่เจ้าหนี้ตามกำหนดเวลา

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในธนชาตประกันภัยเท่านั้น ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด
โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของธนชาตประกันภัยเท่านั้น

2. มาตรฐานการให้บริการ

บริษัทต้องสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย โดยจัดให้มีมาตรฐานการให้บริการและการขายผลิตภัณฑ์ดังต่อไปนี้

2.1 การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้บริการที่เป็นเลิศด้วยคุณภาพ เหมาะสมกับความต้องการและความสามารถของลูกค้า

2.2 ระบบการกำกับดูแลการบริการและขั้นตอนการขายที่ดี เพื่อให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ของทางการที่เกี่ยวข้อง

2.3 การจัดการและบริหารควบคุมภายในที่รอบคอบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการให้บริการและการขายผลิตภัณฑ์

2.4 ระบบการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับธุรกิจ การบริการ หรือผลิตภัณฑ์ เพื่อให้สามารถจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและรับมือได้อย่างเหมาะสม

2.5 ไม่ให้ความหวังหรือคำมั่นแก่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่ตนเองไม่มีอำนาจที่จะกระทำการ

2.6 ดูแลและรักษาผลประโยชน์ของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

3. บุคลากรและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรทุกคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

3.1 จัดสถานที่ทำงานที่ถูกสุขลักษณะ สร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี และดูแลเอาใจใส่ในสวัสดิภาพความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรทุกคน

3.2 ให้ความเป็นธรรมต่อบุคลากรทุกคน ไม่เลือกปฏิบัติโดยอ้างเหตุความแตกต่างทางเพศ เชื้อชาติ อายุ ศาสนา หรือความพิการ และจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม

3.3 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาความรู้และให้ความก้าวหน้าแก่บุคลากรตามความสามารถและความเหมาะสมของบุคลากร

3.4 ให้ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมบนพื้นฐานของการประเมินผลงานที่เป็นธรรม

3.5 ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของบุคลากรต่อบุคคลภายนอก และไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรออกไปหาประโยชน์อื่น

3.6 กรณีมีการสอบสวนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน บริษัทพึงให้การดูแลบุคลากรในการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับและตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม

3.7 บุคลากรมีสิทธิในการเข้าไปมีส่วนร่วมในการใช้สิทธิทางการเมือง ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายรัฐธรรมนูญ โดยถือเป็นเรื่องส่วนตัวของบุคลากรแต่ละคนและต้องรับผิดชอบด้วยตัวเอง รวมถึงบุคลากรต้องไม่นำเอาเรื่องดังกล่าวมาเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทและ/หรือหน้าที่ที่มีต่อบริษัท โดยการใช้สิทธินั้นๆ จะต้องไม่ทำให้เกิดผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท ไม่เป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคอย่างสำคัญต่อการอุทิศเวลาหรือการทุ่มเทความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ขัดต่อจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

3.8 ดูแลไม่ให้เกิดการคุกคาม โดยการแสดงออกทางคำพูดหรือกิริยาท่าทางที่อาจกระทบต่อเกียรติหรือศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้อื่นในที่ทำงาน

3.9 จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสต่างๆ โดยบุคลากรทุกคนมีหน้าที่สอดส่องดูแลการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อพบเหตุที่ส่อไปในทางไม่สุจริต หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ต้องรีบรายงานความผิดปกตินั้นต่อผู้บังคับบัญชา หรือสายงานตรวจสอบภายในตามระเบียบของบริษัท

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในธนชาตประกันภัยเท่านั้น ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด
โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของธนชาตประกันภัยเท่านั้น

3.10 สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กรหรือส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน

3.11 กำหนดให้มีระเบียบ การให้ รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ ค่าอำนวยความสะดวก หรือผลประโยชน์อื่น เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ด้วยความระมัดระวัง มีมูลค่าเหมาะสมตามกาลเทศะ ธรรมเนียม จารีตประเพณี รวมถึงไม่มีวัตถุประสงค์ในการรับหรือให้สินบนใด ๆ กับลูกค้า หน่วยงานของรัฐ เอกชน หรือบุคคลที่สาม อันจะก่อให้เกิดอิทธิพลต่อหน้าที่หรือทำให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันไม่สมควร

4. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญและปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างมีความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

4.1 จัดให้มีการเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่เหมาะสมกับความต้องการและความสามารถของลูกค้า โดยมีการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม (Market Conduct) ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการแก่ลูกค้าตั้งแต่ต้นจนจบ (End-to-End Process) เพื่อให้พนักงานยึดถือปฏิบัติ

4.2 จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท โดยครอบคลุมถึงเงื่อนไขและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง รวมถึงอัตราค่าบริการและดอกเบี้ยที่ถูกต้อง ชัดเจน และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าเข้าใจและมีข้อมูลเพียงพอแก่การตัดสินใจ รวมถึงการโฆษณาประชาสัมพันธ์จะต้องสื่อสารอย่างโปร่งใสด้วยข้อความที่ชัดเจน ไม่ทำให้เกิดการเข้าใจผิด

4.3 ปกป้องรักษาข้อมูลลูกค้าเป็นความลับ เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า หรือบริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย

4.4 การบันทึก จัดเก็บ และรักษาข้อมูล ทรัพย์สินของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย เหมาะสม และเป็นปัจจุบัน มีระบบการรักษาความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพจากการใช้งานทั้งภายในและภายนอกองค์กรรวมทั้งมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อุปกรณ์ และซอฟต์แวร์อย่างเหมาะสม

4.5 จัดให้มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และจัดการประเด็นต่างๆ ที่ลูกค้าร้องเรียนอย่างชัดเจนและเหมาะสม

4.6 มีการรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างยั่งยืน ไม่เรียกรับสินบน และ/หรือผลประโยชน์ ของกำนัล ทรัพย์สิน และการเลี้ยงสังสรรค์ในรูปแบบใดๆ ที่ส่อถึงเจตนาดังกล่าวเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อลูกค้าอย่างไม่ถูกต้อง

5. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีมาตรการเพื่อบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ ดังต่อไปนี้

5.1 ไม่ดำเนินการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเมื่อเกิดกรณีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องจัดการเรื่องดังกล่าวอย่างเป็นธรรมและรวดเร็ว โดยหากบุคลากรหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดำเนินกิจการใดๆ กับบริษัทจะต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสม หรือเป็นการทำธุรกรรมในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางการค้าปกติ เสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลทั่วไป

5.2 ควบคุมดูแลและป้องกันธุรกรรมต่างๆ ซึ่งรวมถึงรายการที่เกี่ยวโยงกันและการใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทที่ ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อไม่ให้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวโยงกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล

5.3 แบ่งแยกสถานที่การปฏิบัติงาน หรือมีการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลระหว่างหน่วยงาน โดยจัดให้หน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์แยกออกจากกัน

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในธนชาตประกันภัยเท่านั้น ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด
โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของธนชาตประกันภัยเท่านั้น

5.4 การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ต้องไม่รับประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากคู่ค้า และไม่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด เช่น เป็นบุคคลในครอบครัว หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง จนอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจ ในกรณีที่มีการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างกับคู่ค้าที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด ให้รายงานความสัมพันธ์ต่อ Insurance Compliance เพื่อทราบและให้ความเห็นเป็นการล่วงหน้า และต้องไม่มีส่วนร่วมในการอนุมัติ

5.5 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นคู่ค้ากับบริษัท ต้องรายงานความสัมพันธ์ต่อ Insurance Compliance และสายการบังคับบัญชาเพื่อทราบเป็นการล่วงหน้า

5.6 กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกรรมใด ต้องไม่เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจพิจารณาธุรกรรมนั้น เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทอย่างสูงสุด

5.7 ไม่ใช้ทรัพยากร รวมทั้งทรัพย์สินทางปัญญา ชื่อ และชื่อเสียงของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตน

5.8 กำหนดเรื่อง การให้ รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ด้วยความระมัดระวัง มีมูลค่าเหมาะสม ตามกาลเทศะ ธรรมเนียม จารีตประเพณี รวมถึงไม่มีวัตถุประสงค์ในการรับหรือให้สินบนใดๆ กับลูกค้า หน่วยงานของรัฐ เอกชน หรือบุคคลที่สาม อันจะก่อให้เกิดอิทธิพลต่อหน้าที่ หรือทำให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันไม่สมควร

5.9 พึงระมัดระวังการใช้เวลางานไปปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเพื่อประโยชน์ส่วนตนนอกเหนือจากหน้าที่รับผิดชอบที่มีต่อบริษัท เช่น การเป็นกรรมการในกิจการอื่นนอกบริษัทโดยใช้เวลางานไปทำหน้าที่ดังกล่าว จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและรายงาน Insurance Compliance

5.10 ไม่ประกอบกิจการหรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจจัดการใดๆ ในบริษัทที่ทำธุรกิจ หรือแข่งขันกับบริษัท

6. การจัดการข้อมูล

บริษัทมีการจัดการข้อมูลต่างๆ ให้เหมาะสม ดังต่อไปนี้

6.1 รักษา ปกป้อง จัดเก็บ และดูแลข้อมูลของลูกค้า รวมถึงข้อมูลของบริษัท ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเหมาะสม และไม่นำข้อมูลไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้า หรือจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย

6.2 บันทึก จัดเก็บ และรักษาข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินของลูกค้าอย่างถูกต้อง ปลอดภัย เหมาะสม และเป็นปัจจุบัน โดยมีระบบการรักษาความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพจากการใช้งานทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อุปกรณ์ และซอฟท์แวร์อย่างเหมาะสม

6.3 ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเศรษฐกิจ

6.4 เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ยุติธรรม โปร่งใส และทันต่อเหตุการณ์ตามที่กฎหมายหรือทางการกำหนด

6.5 ในกรณีที่จะให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน จะต้องกระทำโดยบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทเท่านั้น

7. การกำกับดูแลโดยรวม

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความถูกต้องตามกรอบของกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัท รวมถึงหลักธรรมาภิบาล ดังต่อไปนี้

7.1 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ รวมทั้งตระหนักถึงความเสี่ยงของการไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่างๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของบริษัท รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเอง

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในธนชาตประกันภัยเท่านั้น ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด
โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของธนชาตประกันภัยเท่านั้น

7.2 มีหน่วยงานเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ซึ่งสามารถทำหน้าที่ได้โดยอิสระจากการบริหารจัดการของบริษัท รวมถึงมีการจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรต่างๆ ให้กับหน่วยงานดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

7.3 มีการกำกับดูแลเพื่อสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้อง นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยให้มีการบริหารจัดการพร้อมทั้งแนวทางแก้ไขและมาตรการป้องกันภายใต้กรอบกฎหมาย กฎเกณฑ์ หลักธรรมาภิบาล นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัท

7.4 มีการดำเนินการทางวินัยกับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือกฎระเบียบของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสมของผลกระทบและลักษณะของการกระทำความผิด และเป็นธรรมกับทุกฝ่าย โดยไม่เลือกปฏิบัติ

7.5 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายต่างๆ ของทางการ

7.6 มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

8. การแข่งขันทางการค้าและการระงับข้อพิพาท

บริษัทมีระบบการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ดังต่อไปนี้

8.1 ดำเนินธุรกิจอย่างเสรีภายใต้กรอบกติกาและแข่งขันทางการตลาดอย่างเป็นธรรม โดยไม่มีการตกลงร่วมกันระหว่างบริษัทในการกำหนดราคาซื้อ ราคาขาย หรือเงื่อนไขในการให้บริการที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า

8.2 บริษัทพึงเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นประโยชน์และคุ้มค่าแก่ลูกค้า ให้ลูกค้าสามารถเลือกใช้บริการได้อย่างเสรี และต้องไม่ขัดขวางลูกค้าในการเปลี่ยนไปใช้บริการกับบริษัทอื่นจนเกินพอดี

8.3 บริษัทต้องไม่กล่าวโจมตีคู่แข่ง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการผูกขาดหรือลดการแข่งขัน หรือจำกัดการแข่งขันในตลาด

8.4 หากมีข้อพิพาทหรือการร้องเรียนเกิดขึ้น บริษัทพึงจัดให้มีกระบวนการที่เหมาะสมในการระงับหรือไกล่เกลี่ยข้อพิพาทหรือการร้องเรียน

8.5 เคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อตกลงอย่างเคร่งครัด

จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานภายใต้กรอบคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลทุกระดับภายในบริษัท พร้อมดูแลให้บริษัทขับเคลื่อนตามจรรยาบรรณธุรกิจ ดังต่อไปนี้

1. กรรมการและผู้บริหาร

1.1 มีความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม คุณธรรม ความรับผิดชอบ และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และกระทำการด้วยความรอบคอบระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่และการกำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ภายใต้หลักการตัดสินใจทางธุรกิจ (Business Judgment Rule) รวมทั้งคำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ ด้วยความใส่ใจในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับบริษัทหรือการดำเนินการต่างๆ ของบริษัท

1.2 มีบทบาทสำคัญในการสร้างธรรมาภิบาลที่ดีอันจะสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ภาคอุตสาหกรรม และประเทศชาติ รวมถึงจัดให้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ตลอดจนมีการจัดทำจรรยาบรรณและสื่อสารให้พนักงานและผู้บริหารนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในธนชาตประกันภัยเท่านั้น ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด
โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของธนชาตประกันภัยเท่านั้น

1.3 ต้องปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและทิศทางการดำเนินงาน รวมถึงจัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกรรมการจะต้องดูแลให้ผู้บริหารและฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.4 กำหนดนโยบายเพื่อให้บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานแนวปฏิบัติต่างๆ ของหน่วยงานทางการ โดยมีผู้บริหารทำหน้าที่ผลักดันให้มีการนำนโยบายไปปฏิบัติใช้ได้จริงอย่างเหมาะสม และจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

1.5 ดูแลให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทนำเป้าหมายนโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญมาใช้ทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งกำหนดกระบวนการและระบบงาน ตลอดจนดำเนินการเพื่อให้บริษัทบรรลุเป้าหมายตามนโยบายและกลยุทธ์ที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติหรือกำหนด

1.6 ดูแลให้บริษัทมีนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งดูแลให้คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ มีความเป็นมืออาชีพ และไม่ถูกครอบงำจากหน่วยงานที่ประกอบธุรกิจ นอกจากนั้น จะต้องทราบถึงความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งปกป้องดูแลผลประโยชน์ของบริษัท และจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ภายใต้การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

1.7 การทำธุรกรรมใดๆ กับบริษัท จะต้องเป็นในลักษณะธรรมเนียมทางการค้าปกติ เสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลทั่วไป โดยมุ่งประโยชน์ต่อองค์กรเป็นหลัก

1.8 ผู้บริหารต้องมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาและเป็นธรรม รวมทั้งไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ

1.9 กรรมการต้องใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด

1.10 กรรมการต้องอุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น

2. พนักงาน

2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยความรู้ความสามารถอย่างมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานตามที่พึงมีในตำแหน่งหน้าที่การงาน ด้วยความเอาใจใส่และมีความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย

2.2 ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ระเบียบคำสั่ง และประกาศที่บริษัทกำหนด

2.3 มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัท เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา เคารพ และปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

2.4 วางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งช่วยส่งเสริมภาพพจน์ของบริษัท เมื่อมีโอกาสอันเหมาะสม และละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสียอันอาจมีผลกระทบต่อภาพพจน์ของตนเองและชื่อเสียงของบริษัท เช่น อบายมุข ยาเสพติด การพนันทุกประเภท การมีหนี้สินล้นพ้นตัว เป็นต้น

2.5 ห้ามกระทำการใดๆ ที่เป็นลักษณะการคุกคาม หรือกระทบต่อเกียรติหรือศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เช่น การคุกคามทางวาจา การคุกคามทางกาย การคุกคามที่มองเห็นได้ และโดยเฉพาะการคุกคามทางเพศในทุกกรณี หรือนำเรื่องส่วนตัวหรือข้อมูลของผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางเสื่อมเสีย

2.6 ห้ามกระทำการใดๆ ที่เป็นการจัดหาหรือจัดให้มีกิจกรรมทางเพศ เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจหรือเพื่อสนับสนุนหน้าที่การงาน

2.7 ในกรณีที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานหรือเกิดปัญหาเกี่ยวกับลูกค้า ให้พนักงานรายงานหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้ภายในธนชาตประกันภัยเท่านั้น ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด
โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของธนชาตประกันภัยเท่านั้น