

ประกาศ
บริษัท ธนาคารประกันภัย จำกัด (มหาชน)
PC-TNI-CT-0015-2568 V2
เรื่อง นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัท ธนาคารประกันภัย จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีเป้าหมายในการเป็นองค์กรธุรกิจชั้นนำที่ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม โดยสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รอบทบทวนปี 2567 นี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568 เพื่อให้มีความสอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการคอร์รัปชัน ตาม “โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต Thai Private Sector Collective Action against Corruption (CAC)” โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันที่แนบประกาศฉบับนี้ และให้ถือว่านโยบายนี้เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบหรือข้อบังคับที่ต้องปฏิบัติ หากไม่ปฏิบัติตามหรือละเว้นการปฏิบัติจะถือว่าผิดระเบียบวินัย

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกประกาศที่ PC-TNI-CT-0015-2566 นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ลงวันที่ 1 มกราคม 2566 และให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้แทน โดยให้มีผลนับแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 10 มีนาคม 2568



Vichinee Orphan (Mar 11, 2025 09:30 GMT+7)

(นางวิชนี โอธพันธ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

	ชื่อเอกสาร : นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน	รหัสเอกสาร : PC-TNI-CT-0015-2568 V2
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal use)	หมายเลขหน้า : 2 จาก 9

ประวัติการปรับปรุงเอกสาร (Revision History)

เวอร์ชัน	วันที่ปรับปรุง	ผู้จัดทำ	สรุปสาระสำคัญ
V2	13 ธันวาคม 2565	กิตติภา จันทนาประเสริฐ	ปรับปรุงให้สอดคล้องกับ Checklist CAC แบบประเมินตนเอง 71 ข้อ ฉบับปรับปรุง (Version 4.0)
			แก้ไขให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของทุนธชาติ หมวด 7 การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง ข้อ 71 บริษัทมีการทบทวน ตรวจสอบ ปรับปรุงมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และรายงานต่อกรรมการเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการวัดประสิทธิผล ปรับปรุง และพัฒนามาตรการให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่อาจเปลี่ยนไป หมวด 3.4 การให้ความสนับสนุน ข้อ 30 มีนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการให้และรับการสนับสนุนทั้งในที่เป็นเงิน สิ่งของ หรือรูปแบบอื่นใด หมวด 3.5 การบริจาค ข้อ 35 บริษัทได้กำหนดค่านิยมของการให้/รับการบริจาค และค่าอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หมวด 3.3 การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง (Gift and Hospitality) ข้อ 26 - 29 มีการเพิ่มคำว่า "บริการต้อนรับ" หมวดที่ 3.4 การให้ความสนับสนุน ข้อ 31 บริษัทได้กำหนดค่านิยมของการให้และรับการสนับสนุน หมวด 3.8 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ข้อ 46 มีการกำหนดค่านิยมของการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นค่านิยมที่มีความชัดเจน
V3	14 มกราคม 2568	ณัฐอร พิมพ์บาง	แก้ไข ข้อ 4. ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติ จากเดิม ฝ่ายกฎหมาย เป็น ฝ่าย INSURANCE COMPLIANCE

	ชื่อเอกสาร : นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน	รหัสเอกสาร : PC-TNI-CT-0015-2568 V2
	ชั้นความลับ : ใช้อภายใน (Internal use)	หมายเลขหน้า : 3 จาก 9

บทนำ

บริษัท ธนชาตประกันภัย จำกัด (มหาชน) “บริษัทฯ” ตระหนักว่า การคอร์รัปชันส่งผลร้ายและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจที่สำคัญ เป็นการกระทำทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง สร้างความไม่เป็นธรรมทางธุรกิจส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ ทางด้านจริยธรรมและทางธุรกิจ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และทำให้บริษัทฯ ไม่เป็นที่ยอมรับทั้งภายในประเทศและต่างประเทศได้ รวมทั้งลดความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทฯ ถือเป็นหนึ่งในหลักการสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่สนับสนุนกิจการ กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมกับการแสวงหาผลประโยชน์อันไม่พึงได้รับไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จากการใช้อำนาจหน้าที่ โดยมีขอบ โดยมีแนวทางชัดเจนที่จะร่วมมือและสนับสนุนกับภาครัฐและภาคเอกชน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยใช้แนวทางของทางการ รวมทั้งของ “โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต Thai Private Sector Collective Action against Corruption (CAC)” เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบาย

	ชื่อเอกสาร : นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ชั้นความลับ : ใ้ภายใน (Internal use)	รหัสเอกสาร : PC-TNI-CT-0015-2568 V2 หมายเลขหน้า : 4 จาก 9
--	---	--

สารบัญ

1.คำนิยาม	5
2.นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน	5
3.หน้าที่ความรับผิดชอบ	5
4.ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติ.....	5
5.ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน.....	7
ภาคผนวก.....	8

	ชื่อเอกสาร : นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน	รหัสเอกสาร : PC-TNI-CT-0015-2568 V2
	ชั้นความลับ : ใช้อภายใน (Internal use)	หมายเลขหน้า : 5 จาก 9

1. คำนิยาม

“การคอร์รัปชัน” (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่ไม่ควรได้ การให้หรือรับสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา ให้คำมั่น เรียกร้อง ให้หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ถูกต้องแก่เจ้าพนักงานของรัฐ หน่วยงาน ของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะ โดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง

2. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจ โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ และกำหนดให้มีการทบทวน ปรับปรุง นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนสอบทานการปฏิบัติ และ ข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย และรายงานต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ หากมีการฝ่าฝืนกระทำการใดๆ อันเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการคอร์รัปชัน จะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัทฯ

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

3.1 คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการตระหนักถึง ความสำคัญและได้นำไปปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัทฯ มีการควบคุมภายใน อย่างเพียงพอ และสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

3.3 ฝ่ายจัดการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบ ให้การส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีการปฏิบัติตามระเบียบนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งทบทวนความ เหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

3.4 สายงานตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่าง ถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่ เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

3.5 กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไป เกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม

3.6 ตัวแทนทางธุรกิจของบริษัทฯ ที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมต้องยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ของบริษัทฯ

4. ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติ

4.1 บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามอย่างระมัดระวังต่อรูปแบบ การคอร์รัปชัน ดังนี้

• การให้หรือรับสินบน การให้หรือจ่าย ค่าอำนวยความสะดวก

ห้ามให้หรือรับสินบน ให้หรือจ่าย เพื่อให้ได้รับการอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งสิ้น หรือเพื่อตอบแทน การให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจ และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนแทนตนเอง

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่ใช้อภายในธนาชาตประกันภัยเท่านั้น ห้ามทำการคัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใด

โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของธนาชาตประกันภัยเท่านั้น

	ชื่อเอกสาร : นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ชั้นความลับ : ใช้อภายใน (Internal use)	รหัสเอกสาร : PC-TNI-CT-0015-2568 V2 หมายเลขหน้า : 6 จาก 9
--	---	--

• **ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือผลประโยชน์อื่นใด**

การให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือผลประโยชน์อื่นใด จากลูกค้า คู่ค้า เจ้าพนักงานของรัฐ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตาม “คู่มือจรรยาบรรณ” ของบริษัทฯ

• **การช่วยเหลือทางการเมือง**

บริษัทฯ มีนโยบายไม่ช่วยเหลือ สนับสนุนพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

• **การให้หรือรับบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้ความสนับสนุน**

บริษัทฯ กำหนดให้การให้หรือรับบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้ความสนับสนุน ดังนี้

1. เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใดๆ ที่จะ มีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
2. การให้หรือรับเงินบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ หรือการให้ความสนับสนุนนั้น ไม่ได้ถูกนำไป ใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
3. ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการสอบทานและอนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศลการสาธารณประโยชน์ หรือ เงินสนับสนุนตามระเบียบของบริษัทฯ
4. ในกรณีที่มีข้อสงสัยที่อาจส่งผลกระทบต่อทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากฝ่าย INSURANCE COMPLIANCE

อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญประการอื่น ให้เป็นดุลยพินิจของฝ่ายจัดการ

4.2 บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่า การคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการกระทำ ธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

4.3 กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการ คอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงต่างๆ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด

4.4 บริษัทฯ ต้องให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ บริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้ บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ รวมทั้งจะชมเชยพนักงานที่แจ้งเบาะแส

4.5 กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องแสดงความซื่อสัตย์ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตาม นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้ฝ่าย INSURANCE COMPLIANCE และฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล รับผิดชอบในการ เผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และเสริมสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร

4.6 นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือ การคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชา ทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติตาม นโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4.7 การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน “นโยบายการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี” “คู่มือจรรยาบรรณ” “นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม” รวมทั้งระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นต่อไป

4.8 บริษัทฯ กำหนดให้บอกกล่าวประชาสัมพันธ์นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านสื่อทั้งภายในและภายนอก เช่น Intranet, Website บริษัทฯ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) โดยนโยบาย ดังกล่าวของบริษัทฯ เป็นการปฏิบัติภายใต้กฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

	ชื่อเอกสาร : นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน	รหัสเอกสาร : PC-TNI-CT-0015-2568 V2
	ชั้นความลับ : ใช้อภายใน (Internal use)	หมายเลขหน้า : 7 จาก 9

5.ข้อแนะนำเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติของตนเองว่าถูกต้องตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันหรือไม่ ขอให้มีการพิจารณาก่อนการปฏิบัติหรือตัดสินใจเรื่องนั้นๆ ดังนี้

- (1) เป็นการกระทำที่ถูกรัฐกฎหมายหรือกฎระเบียบของทางการและของบริษัทฯ หรือไม่
- (2) สังคมยอมรับการกระทำนั้นหรือไม่ สามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่
- (3) เป็นการกระทำที่ขัดต่อจริยธรรม และอาจจะนำความเสื่อมเสียมาให้กับผู้กระทำหรือผู้อื่นหรือ ต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ ในขณะนั้นหรือในอนาคตหรือไม่

หากไม่แน่ใจในการพิจารณาด้วยตนเอง ให้แจ้งข้อมูลหรือข้อเท็จจริงของเรื่องนั้นต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา หรือสอบถามจากฝ่าย INSURANCE COMPLIANCE เพื่อจะได้ร่วมกันพิจารณาปัจจัยและดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

	ชื่อเอกสาร : นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ชั้นความลับ : ใช้อภายใน (Internal use)	รหัสเอกสาร : PC-TNI-CT-0015-2568 V2 หมายเลขหน้า : 8 จาก 9
--	---	--

ภาคผนวก

1.นิยาม เจ้าพนักงานของรัฐ

เจ้าพนักงานของรัฐ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการ ป.ป.ช.

2.นิยาม เจ้าหน้าที่ของรัฐ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่ง หรือเงินเดือนประจำ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ หรือในรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ หรือเจ้าพนักงานอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ และบุคคลหรือคณะบุคคลบรรดาซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้อำนาจ หรือได้รับมอบให้อำนาจทางปกครองที่จัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐด้วย แต่ไม่รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการ ป.ป.ช.

3.นิยาม การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions) การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ การให้ความสนับสนุน (Sponsorships) ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

• การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การช่วยเหลือในนามบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นทางด้านการเงินหรือรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง การช่วยเหลือด้านการเงินสามารถรวมถึงการให้เงินส่วนการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น (In-kind) เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการสนับสนุนกระบวนการประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามที่กฎหมายกำหนด

• การให้หรือรับบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์

การให้หรือรับบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการได้รับหรือการให้โดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน การให้หรือรับบริจาคเพื่อการสาธารณประโยชน์ หมายถึง การได้รับหรือการให้เพื่อโครงการหรือกิจกรรมเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน สังคม กลุ่มประชาชน โดยบริษัทฯ อาจไม่ได้รับผลตอบแทนที่มีตัวตน

• การให้ความสนับสนุน (Sponsorships)

การให้ความสนับสนุนแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศลหรือการสาธารณประโยชน์ เนื่องจากการให้ความสนับสนุนมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท การให้หรือรับความสนับสนุน ทั้งในรูปแบบเงิน สิ่งของ หรือรูปแบบอื่นใด มีความเสี่ยงเนื่องจากการให้หรือรับความสนับสนุน สำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม และอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน เช่น การให้ความสนับสนุนอาจมีวัตถุประสงค์แอบแฝง โดยใช้การกีฬา เพื่อการกุศลหรือองค์กรการกุศลเป็นสิ่งบังหน้าเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบ

• ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าจะได้รับการดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจในการพิจารณา และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

	ชื่อเอกสาร : นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน	รหัสเอกสาร : PC-TNI-CT-0015-2568 V2
	ชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal use)	หมายเลขหน้า : 9 จาก 9

4.การให้ความได้เปรียบในการพิจารณา

ตัวอย่างของการให้ความได้เปรียบในการพิจารณาของเจ้าพนักงานของรัฐ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การให้สัญญา โอกาสทางธุรกิจหรือการประมูล การลดหรือยกเลิค่าธรรมเนียม การให้ ช่วยเหลือ หรือยกเลิข้อกำหนดที่จะต้องมไ้ใบอนุญาต ต่างๆ ที่ไม่ถูกต้องตรงตามกระบวนการตัดสินใจปกติของราชการ การยกเลิกหรือลดข้อกำหนดทางกฎหมาย หรือการให้หรือ ช่วยเหลือในการเข้าถึงเจ้าพนักงานของรัฐ