

สรุประเบียบปฏิบัติ เรื่อง มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะยึดถือหลักการสำคัญเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อใช้เป็นแนวทาง และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ไม่สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่อาจจะส่งผลให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่ไม่สุจริต หรือถูกใช้เป็นช่องทางที่ทำให้ประกอบธุรกิจทางที่ไม่ถูกต้อง และเพื่อส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี เกิดความเชื่อมั่นในองค์กรของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันไว้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึงได้จัดทำสรุปมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- **คอร์รัปชัน** หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกรับหรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่รัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้ทำได้

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดค่านิยมอื่นๆ เช่น สินบน การให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง ค่าอำนาจ ความสะอาด ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานของบริษัทใช้เป็นมาตรฐาน รวมถึงเพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน

- **การประเมินความเสี่ยง** : บริษัทและบริษัทย่อยจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่สำคัญสอดคล้องกับปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกำกับแบบรวมกลุ่ม ของธนาคารแห่งประเทศไทย อีกทั้ง จัดให้มีการนำกระบวนการทำงานที่สำคัญ (Core Business) มาใช้ประเมินการควบคุมความเสี่ยงตนเอง (RCSA) ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี โดยนำเสนอผลการประเมินความเสี่ยงดังกล่าวต่อคณะกรรมการ Risk Management Committee พิจารณาก่อนนำเสนอธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นรายปี

- **แนวทางการปฏิบัติ** : บริษัทได้กำหนดแนวทางต่าง ๆ ตามมาตรการคอร์รัปชัน เพื่อให้พนักงานใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ โดยประกอบไปด้วย

1. **การให้และรับสินบน** : การห้ามให้ รับ สินบนในรูปแบบใด ๆ รวมถึง การห้ามเป็นตัวกลางในการเสนอให้หรือรับสินบน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง
2. **การให้ หรือ รับ ข ของ ข วัณ ข ของ กำนัล หรือ ผล ประ โย ช น์ อื่น** :
 - 2.1 หลีกเลี่ยงการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นที่มีมูลค่าสูง (มูลค่าเกินกว่า 10,000 บาท) เว้นแต่ได้รับอนุมัติเป็นรายการ

2.2 หลักเลียงการรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นที่มีมูลค่าสูง (มูลค่าเกินกว่า 5,000 บาท) หากไม่สามารถปฏิเสธได้ให้แจกจ่ายกับพนักงานในหน่วยงานหรือ นำส่งเข้าส่วนกลางเพื่อจัดสรรหรือ บริจาคเพื่อการกุศล

3. การเลี้ยงรับรอง : สามารถทำได้ในโอกาสต่างๆ ตามธรรมเนียม ประเพณีนิยม
 4. การช่วยเหลือทางการเมือง : บริษัทไม่สนับสนุนทางการเมือง โดยพนักงานมีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองได้ตามบทบัญญัติของกฎหมาย
 5. การบริจาคเพื่อการกุศล สาธารณประโยชน์ และการสนับสนุน : ะมัดระวังเพื่อให้งานจะไม่ถูกใช้เป็นช่องทางหรือวิธีการหลักเลียงการติดสินบน โดยพิจารณาจากหน่วยงานที่รับบริจาค รวมถึงการขอเอกสาร หลักฐานเพื่อแสดงหลักฐานการบริจาค
- การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก : ไม่มีการจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

- **แนวปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์** : บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

▪ **แนวทางการแจ้งเบาะแส / ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน** : ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทสามารถแจ้งเบาะแส / ร้องเรียน ผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนสามารถเลือกที่จะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลส่วนบุคคลก็ได้ พร้อมให้รายละเอียดการร้องเรียนให้ชัดเจน โดยบริษัทจะให้ความคุ้มครองแก่ผู้แจ้งเบาะแส/ร้องเรียนดังกล่าว แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ และจะให้เป็นความลับแก่ผู้ถูกกล่าวหาในเรื่องดังกล่าวด้วย นอกจากนี้ บริษัทมีกระบวนการพิจารณาเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส/ร้องเรียนตามระเบียบหรือคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ได้จัดให้มีหน่วยงาน Compliance เป็นศูนย์กลางในการให้คำปรึกษา ติดตามข้อมูลที่ได้รับแจ้งเบาะแส/ร้องเรียน

ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน หรือไม่เพียงพอบริษัทอาจสงวนสิทธิ์ในการไม่นำเรื่องดังกล่าวมาพิจารณา

▪ **การบันทึกข้อมูลทางธุรกิจ** : การเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของบริษัทจะต้องเป็นไปตามงบประมาณของแต่ละหน่วยงานและมีเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่าย นอกจากนี้ ในการบันทึกข้อมูลทางการเงิน จะต้องเป็นไปตามมาตรฐานบัญชี

▪ **การควบคุมภายใน** : บริษัทจัดให้มีนโยบาย ระเบียบ แนวคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบที่ชัดเจน รวมถึง การจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

▪ **ทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม** : บริษัทจัดให้มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน ตั้งแต่กระบวนการสรรหา การจ้างงาน การอบรม การประเมินผลและการเลื่อนตำแหน่ง

รวมถึง การลงโทษ นอกจากนี้ ในการจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ บริษัทได้จัดให้มีกระบวนการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจ้างดังกล่าวไม่ได้เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ เพื่อทำลายภาพลักษณ์ ความน่าเชื่อถือซึ่งมีความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน

- **การสื่อสาร** : บริษัทได้กำหนดให้มีการสื่อสารในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งในส่วน of พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น อีกทั้งยังเผยแพร่นโยบายดังกล่าว รวมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น Intranet, Website, แบบ 56-01 One report หรือ รายงานความยั่งยืน เป็นต้น นอกจากนี้ ได้จัดให้มีการอบรมเพื่อทบทวนความรู้ ความเข้าใจ รวมถึงการสร้างตระหนักรู้ในเรื่องเกี่ยวกับการคอร์รัปชันให้กับพนักงานเป็นประจำ

- **บทลงโทษ** : ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัท กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะต้องได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย