



**นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เซียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)**

สารบัญ

1. บทนำและวัตถุประสงค์	2
2. ขอบเขตของนโยบาย.....	2
3. กฎหมาย กฎเกณฑ์ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง	2
4. คำนิยาม	3
5. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ.....	5
6. แนวทางการควบคุมและข้อห้ามในการปฏิบัติ	7
7. บทกำหนดโทษ	10
8. การทบทวนและการแก้ไขปรับปรุงนโยบาย.....	10
9. บทเฉพาะกาล.....	11

1. บทนำและวัตถุประสงค์

บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เซียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินกิจการอย่างมีคุณธรรม ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้หลักการของกฎหมาย และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ สอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร ซึ่งตั้งแต่วันที่ 19 ธันวาคม 2556 บริษัทได้ลงนามเข้าเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใส ควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ในการพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

บริษัทจึงกำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน (“นโยบายฉบับนี้”) เพื่อเป็นกรอบการทำงานและมาตรการพื้นฐานสำหรับการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท

2. ขอบเขตของนโยบาย

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท และบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินของบริษัท (“บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน”) ทั้งให้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและเหมาะสม โดยไม่มีข้อยกเว้นใด ๆ ทั้งนี้ บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินจะต้องรับรองและนำนโยบายฉบับนี้ไปเป็นแนวทางในการจัดทำนโยบายที่เทียบเท่ากัน

3. กฎหมาย กฎเกณฑ์ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

นโยบายฉบับนี้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และนโยบายดังต่อไปนี้ และให้หมายความรวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ซึ่งไม่ได้ระบุไว้ในที่นี้ด้วย

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 (เฉพาะในส่วนที่กำหนดเกี่ยวข้องกับหน้าที่ของภาคเอกชนต้องปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ) และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- มาตรฐานต่าง ๆ ตามแบบประเมินตนเองเพื่อพัฒนาระบบต่อต้านคอร์รัปชันที่กำหนดโดยแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- นโยบายการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียนของบริษัท และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- นโยบายการใช้บริการจากพันธมิตรทางธุรกิจของธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) (“ธนาคาร”) และที่แก้ไขเพิ่มเติม

4. คำนิยาม

กลุ่มธุรกิจทางการเงิน	หมายถึง	กลุ่มธุรกิจทางการเงินที่บริษัทแม่ไม่ได้เป็นสถาบันการเงิน โดยบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน ประกอบด้วย บริษัทแม่ที่เป็นบริษัทที่จดทะเบียนในประเทศไทยซึ่งไม่ได้เป็นสถาบันการเงิน และมีบริษัทลูกในกลุ่มธุรกิจทางการเงินที่เป็นสถาบันการเงิน บริษัทลูก และบริษัทร่วมของสถาบันการเงินทั้งในและต่างประเทศ
การคอร์รัปชัน	หมายถึง	การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่มิควรได้ การให้/รับสินบนไม่ว่าอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ การสัญญาว่าจะให้ การให้คำมั่น การเรียกร้อง หรือการให้/รับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจ หรือเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จักอย่างไม่ถูกต้อง
การให้สินบน	หมายถึง	การกระทำในรูปแบบใด ๆ ที่เป็นการเสนอให้ การสัญญาว่าจะให้ การส่งมอบให้ การยอมรับ หรือการเรียกร้อง สิ่งอื่นใดที่มีมูลค่าทางการเงิน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ในลักษณะที่เป็นการจงใจเพื่อให้เกิดการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือหน้าที่รับผิดชอบ โดยการจงใจดังกล่าวอาจอยู่ในรูปของเงิน ของขวัญ รางวัล และ/หรือสิทธิประโยชน์อื่นใดก็ได้ (อาทิเช่น ภาระภาษี บริการ เงินบริจาค ฯลฯ)
การให้/รับของขวัญ	หมายถึง	การมอบเงิน บัตรกำนัล สิ่งของมีค่า สินค้า บริการ หรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะเป็นการให้โดยตรงหรือเป็นการขายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานรัฐ ในราคาพิเศษ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการมอบสิ่งของตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม หรือโดยจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่น เช่น เทศกาลปีใหม่ วันเกิด การแสดงความยินดีในโอกาสรับตำแหน่งใหม่ เป็นต้น
การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ	หมายถึง	ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อเป็นสิ่งอื่นใดที่มีมูลค่าทางการเงิน นอกจากเงินสดหรือสิ่งที่ใช้แทนเงินสด มีมูลค่าที่สามารถหรืออาจไม่สามารถประเมินได้ และสิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการ ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวหมายถึงรวมถึง

		<p>ค่าอาหาร การฝึกอบรมและสัมมนา การประชุม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและที่พัก ค่าวิทยากรและค่าจ้างจากการให้บริการทางวิชาชีพ เป็นต้น</p>
การบริจาค	หมายถึง	<p>การให้เงิน สินค้า สิ่งของมีค่า บริการ หรือประโยชน์อื่นใด ในรูปแบบของการบริจาค เช่น องค์กรการกุศล มูลนิธิ หรือกองทุน เป็นต้น</p>
การสนับสนุน	หมายถึง	<p>การให้เงิน สินค้า สิ่งของมีค่า บริการ หรือประโยชน์อื่นใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานรัฐ ที่ส่งเสริมการค้าเนินธุรกิจ อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้าหรือชื่อเสียงของผู้ให้เงินสนับสนุน</p>
การช่วยเหลือทางการเมือง	หมายถึง	<p>ความช่วยเหลือในนามบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการเงิน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงการให้กู้เงินหรือรูปแบบอื่นใด เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมกิจกรรมทางการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมืองเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง ฯลฯ เป็นต้น</p>
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	หมายถึง	<p>การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม จากการกระทำที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่ผลประโยชน์ส่วนตัวมีผลกระทบต่อการค้าสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นมีหน้าที่รับผิดชอบอยู่ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของบริษัท ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นในรูปแบบที่หลากหลาย และทำให้บุคคลนั้นขาดการค้าสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตัวเป็นหลัก ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท</p>
การจ่ายค่าอำนาจความสะดวก	หมายถึง	<p>ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่มอบให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการใช้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการหรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ</p>
เจ้าหน้าที่ของรัฐ	หมายถึง	<p>ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่นอันหมายความรวมถึง กรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ</p>

รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบอำนาจให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ และครอบคลุมถึงพนักงานที่เกษียณอายุราชการแล้ว ครอบครัวยุหรือเครือญาติของพนักงานของรัฐ ที่อาจเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทได้ด้วย

หน่วยงานรัฐ	หมายถึง	ส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบการให้บริการสาธารณะทางปกครอง ซึ่งเป็นภารกิจหลักของรัฐ ให้บริการเป็นการทั่วไป ไม่มุ่งกำไร มีความสัมพันธ์กับรัฐ และใช้อำนาจฝ่ายเดียวของรัฐเป็นหลักในการดำเนินการ
พันธมิตรทางธุรกิจ	หมายถึง	บุคคลหรือนิติบุคคล ไม่ว่าจะ เป็น บริษัท ห้างหุ้นส่วน บุคคลภายนอก บุคคลที่สาม ตัวแทน ที่ปรึกษา คู่ค้า ตัวกลางอื่น ๆ หรือผู้มีความเกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อเอื้อให้เกิดประโยชน์ทางธุรกิจ

5. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

5.1 คณะกรรมการบริษัท

อนุหมัตินโยบายฉบับนี้ รวมถึงแบบประเมินตนเองเพื่อพัฒนาระบบต่อต้านคอร์รัปชันและเอกสารอ้างอิง ควบคุม กำกับดูแล และรับผิดชอบให้การดำเนินกิจการของบริษัทเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนให้บริษัทยึดถือหลักการของการปฏิบัติถูกต้องตามมาตรการที่กำหนด และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ขององค์กรโดยรวม

5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

จัดให้มีแนวทางและระบบการควบคุมภายในด้านการต่อต้านการคอร์รัปชัน ติดตามความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันกับบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน และสอบทานความมีประสิทธิภาพของมาตรการและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงความถูกต้องของแบบประเมินตนเองเพื่อพัฒนาระบบต่อต้านคอร์รัปชันและเอกสารอ้างอิง

5.3 คณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล

พิจารณาทบทวน กำกับดูแล และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ และกำหนดให้มีระเบียบ แนวทาง และมาตรการที่จำเป็นกรณีมีความเสี่ยงสูง

5.4 กรรมการผู้จัดการ

กำหนดให้มีระบบการทำงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริม และสนับสนุนนโยบายฉบับนี้ พร้อมทั้งสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้อง ทบทวนความเหมาะสมของมาตรการต่าง ๆ ให้

สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง นอกเหนือจากการปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแล้ว

5.5 กลุ่มงานตรวจสอบภายใน

สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับนโยบาย แนวปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมประเมินประสิทธิภาพของมาตรการ ทำความเข้าใจกับพนักงานทุกระดับ เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.6 กลุ่มงานบริหารความเสี่ยง

พัฒนาเครื่องมือและจัดให้หน่วยงานภายในบริษัทที่เกี่ยวข้อง ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารจัดการภัยทุจริตของธนาคาร สรุปผลและนำเสนอต่อคณะกรรมการที่กำกับดูแลนโยบายดังกล่าว รวมถึงรวบรวมมาตรการแนวทางการควบคุมความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อพิจารณาและทบทวนทุกปี

5.7 สำนักกิจการองค์กร

สื่อสารและเผยแพร่นโยบายฉบับนี้หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง รวมถึงรายงานให้สาธารณชนรับทราบเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้และการปฏิบัติด้านมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท

5.8 กลุ่มงานการเงินและบัญชี

บันทึกและเก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการทางการเงินและบัญชี กำหนดขั้นตอนต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมถึงดำเนินการควบคุมการเบิกจ่ายตามระเบียบและคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายฉบับนี้และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท

5.9 กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

ดูแลและบริหารทรัพยากรบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันที่บริษัทกำหนด จัดให้มีกระบวนการคัดเลือก การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม และบทลงโทษต่าง ๆ รวมถึงส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

5.10 สายงานกำกับกฎเกณฑ์ทางการ

กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานของบริษัทด้านการต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบาย และระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ สอบทานและทบทวนนโยบายฉบับนี้ สื่อสารไปยังหน่วยงานและพนักงาน จัดฝึกอบรมและให้ความรู้ ให้คำปรึกษา และขอแนะนำ รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแบบประเมินตนเองเพื่อพัฒนา

ระบบต่อต้านคอร์รัปชันและเอกสารอ้างอิง และนำส่งกลุ่มงานตรวจสอบภายในเพื่อดำเนินการสอบทานต่อไป

5.11 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ รวมถึงกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศ คำสั่ง ระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัท จรรยาบรรณธนาคาร จริยธรรมของกรรมการ และจริยธรรมพนักงาน ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการปฏิบัติด้านการต่อต้านการคอร์รัปชัน หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงอันสืบเนื่องจากการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน และเข้าร่วมการฝึกอบรมต่าง ๆ รวมถึงห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจโดยมิชอบ

6. แนวทางการควบคุมและข้อห้ามในการปฏิบัติ

บริษัทมีพันธสัญญาในการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรมที่ดี โดยห้ามการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ แม้ว่าจะเป็นการเปิดให้บริษัทมีโอกาสทางธุรกิจก็ตาม ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท จักต้องไม่ใช่โอกาสอันสืบเนื่องมาจากธุรกิจของบริษัทเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่นโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการใช้ทรัพย์สิน ข้อมูล หรือตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ในบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดให้มีมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันตามที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ เพื่อให้เป็นไปตามพันธสัญญาดังกล่าว

6.1 บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท ต้องปฏิบัติอย่างระมัดระวังต่อรูปแบบการคอร์รัปชัน ในเรื่องดังต่อไปนี้

6.1.1 การให้สินบนและสิ่งจูงใจ

ห้ามให้/รับสินบนและสิ่งจูงใจในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งสิ้น และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนและสิ่งจูงใจแทนตนเอง

6.1.2 การให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และประโยชน์อื่นใด

ห้ามให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้เกิดการปฏิบัติ หรือละเว้นจากการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรืออาจทำให้เกิดการยินยอมผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

สำหรับการให้/รับของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดตามประเพณีนิยม ให้ถือปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง จรรยาบรรณธนาคาร จริยธรรมกรรมการ และจริยธรรมพนักงาน และ ระเบียบการพนักงานเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การให้/รับของขวัญ ทรัพย์สิน ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดตามจรรยาบรรณของพนักงาน

6.1.3 การบริจาคและการสนับสนุน

การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินหรือความสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรม

6.1.4 การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทจะไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทไปใช้เพื่อการสนับสนุน ช่วยเหลือ หรือมีส่วนร่วมทางการเมืองกับพรรคการเมืองหรือผู้ลงสมัครแข่งขันเป็นนักการเมืองใด ไม่ว่าจะเป็นการรณรงค์หรือการดำเนินกิจกรรมทางการเมือง ยกเว้นว่าการสนับสนุนนั้น ได้รับอนุญาตตามกฎหมายและส่งเสริมประชาธิปไตยโดยรวม ซึ่งต้องได้รับอนุมัติจากบริษัทก่อนดำเนินการ

การช่วยเหลือทางการเมืองซึ่งสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ให้สามารถกระทำได้ ไม่ว่าจะเป็นการช่วยเหลือด้านการเงินหรือรูปแบบอื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง พรรคการเมือง นักการเมือง ผู้สมัครรับเลือกตั้งหรือผู้มีบทบาททางการเมือง โดยต้องปฏิบัติอย่างโปร่งใสและมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเหมาะสม รวมถึงได้รับความเห็นชอบในหลักการจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee: ExCom)

6.1.5 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีมาตรการเพื่อบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ ในการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องและรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด ต้องไม่เป็นการคิดสินบน ไม่ว่าจะเกี่ยวกับลูกค้า เจ้าหน้าที่ของรัฐบาล หน่วยงานราชการ เอกชน บุคคลที่สาม ฯลฯ เพื่อก่อให้เกิดการทุจริตต่อการกระทำหรือไม่กระทำการในหน้าที่ หรือทำให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันไม่สมควร

6.1.6 การจ่ายค่าอำนาจความสะดวก

บริษัทไม่มีนโยบายการจ่ายค่าอำนาจความสะดวกในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใดๆ และไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ และการจ่ายค่าอำนาจความสะดวกที่อาจนำไปสู่การคอร์รัปชัน ถือเป็นสิ่งต้องห้ามกระทำ

6.1.7 การจ้างพนักงานรัฐ

บริษัทไม่มีนโยบายการจ้างงานหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังอยู่ในตำแหน่ง เพื่อมาเป็นพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ การจ้างงานหรือแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐเข้ามาทำงาน กำหนดระยะเวลาเว้นวรรค 2 ปี ต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และต้องเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

6.1.8 บริษัทในเครือ ตัวแทนธุรกิจ และลูกค้า

บริษัทมีมาตรการป้องกันการให้สินบน ครอบคลุมการดำเนินการของบริษัทในเครือ และพันธมิตรทางธุรกิจ โดยมีการตรวจสอบสถานะในการเลือกผู้ที่จะร่วมประกอบธุรกิจกับบริษัท ดำเนินการตรวจสอบสถานะของอีกฝ่ายในด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นการระบุถึงความเสี่ยงในการให้สินบนที่อาจเกิดขึ้นได้จากบุคคลเหล่านั้น โดยการตรวจสอบสถานะจะมีความละเอียดมากขึ้นเพียงใดนั้น ขึ้นกับความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อาจเกิดจากกิจกรรมหรือการกระทำของบุคคลนั้น หากบุคคลดังกล่าวมีโอกาสติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐบ่อยครั้ง ก็ควรพิจารณาตรวจสอบอย่างละเอียด รวมถึงการขอคำมั่น (Commitment) เป็นลายลักษณ์อักษร หรือกำหนดเป็นข้อตกลงในสัญญาว่าจะยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมของนิติบุคคลในการป้องกันการให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมีการตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจเป็นระยะ

- 6.2 กรรมการและผู้บริหารจะต้องแสดงความซื่อสัตย์และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ พร้อมทั้งสร้างความเข้าใจและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือนโยบายฉบับนี้อย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และเสริมสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร
- 6.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำหรือพฤติกรรมที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งและรายงานผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทันทีที่ทราบ พร้อมให้ความร่วมมือในการสอบสวนข้อเท็จจริงต่าง ๆ รวมถึงจัดให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียนที่บริษัทกำหนดไว้
- 6.4 บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวกับบริษัทต่อผู้บังคับบัญชา รวมถึงบุคคลที่ให้ข้อมูลการคอร์รัปชันโดยการแจ้งเบาะแส แม้ว่าการกระทำเหล่านั้นจะทำให้บริษัทเสียโอกาสทางธุรกิจ ซึ่งจะไม่มีการลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน รวมทั้งชมเชยพนักงานที่แจ้งเบาะแสดังกล่าว
- 6.5 บริษัทกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินภายใต้การควบคุมภายในที่ดี มีการประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญอย่างเป็นระบบ โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง มีการแบ่งแยกหน้าที่การทำงานที่เหมาะสม จัดให้มีระบบสารสนเทศที่เพียงพอและเชื่อถือได้ และมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ

- 6.6 บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในการนำมาใช้พัฒนางานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการสื่อสาร ให้ความรู้ และฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ รวมถึงแนวทางที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม
- 6.7 บริษัทจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียนการคอร์รัปชัน เมื่อพบเห็นเหตุสงสัยที่เข้าข่ายการกระทำทุจริต การคอร์รัปชัน หรือได้รับผลกระทบจากการปฏิเสธการทุจริตและการคอร์รัปชัน สามารถแจ้งเบาะแสและร้องเรียนผ่านช่องทางหนึ่งทางใดดังต่อไปนี้ 1) แจ้งโดยตรงที่ 1.1) ประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล หรือ 1.2) เลขานุการคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล 2) เว็บไซต์ของบริษัท 3) อินทราเน็ตหรืออีเมล ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียนที่บริษัทกำหนดไว้
- 6.8 บริษัทกำหนดให้บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินมีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์นโยบายฉบับนี้ ผ่านสื่อทั้งภายในและภายนอก เช่น อินทราเน็ต เว็บไซต์ของบริษัท และรายงานประจำปี โดยนโยบายดังกล่าวของบริษัทเป็นการปฏิบัติภายใต้กฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 6.9 การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายฉบับนี้ ให้ใช้หลักปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี” และ “จรรยาบรรณธนาคาร จริยธรรมกรรมการ และจริยธรรมพนักงาน” รวมถึงนโยบาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องตลอดจนแนวทางใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป
- 6.10 กรณีพนักงานฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบบริษัท โดยกระทำการคอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำที่ผิดตามข้อบังคับการทำงาน ซึ่งจะต้องถูกพิจารณาโทษทางวินัย ตามที่บริษัทกำหนด และหากเป็นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย จะต้องถูกพิจารณาโทษตามกฎหมายด้วย

7. บทกำหนดโทษ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ จะถูกลงโทษทางวินัยตามที่บริษัทกำหนด รวมถึงอาจมีความผิดตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การละเว้นหรือการไม่รับรู้นโยบายฉบับนี้ ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

8. การทบทวนและการแก้ไขปรับปรุงนโยบาย

นโยบายฉบับนี้จะต้องได้รับการทบทวนทุกปี หรือเมื่อมีการแก้ไขปรับปรุงที่มีนัยสำคัญ และจะต้องได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ผ่านคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล รวมถึงได้รับการลงนามโดยประธานกรรมการบริษัท

9. บทเฉพาะกาล

นโยบายและเอกสารใด ๆ ของบริษัทที่ไม่ขัดหรือแย้ง หรือมีมาตรการที่เข้มกว่านโยบายฉบับนี้ ให้มีผลบังคับใช้ต่อไป แต่หากนโยบายและเอกสารใด ๆ ของบริษัทที่ขัดหรือแย้ง หรือมีมาตรการที่ไม่เทียบเท่ากับนโยบายฉบับนี้ ให้กลุ่มงาน สายงาน หรือฝ่ายงานเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือบริการดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้