



นโยบายและแนวปฏิบัติ
เรื่อง
การต่อต้านคอร์รัปชัน

เวอร์ชัน : จัดทำครั้งที่ 7
วันที่ : วันที่ 25 มิถุนายน 2564

1. คำนำ

ธนาคารไม่ยอมรับการคอร์รัปชันใดๆ ทั้งสิ้น โดยครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ดังกล่าว ธนาคารจึงได้จัดทำมีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ซึ่งกำหนดขั้นตอนเพื่อการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างละเอียด ทั้งนี้ ธนาคารจะสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย กฎระเบียบ ธุรกิจ รวมถึงสภาพเศรษฐกิจ ทั้งนี้ เพื่อรักษาชื่อเสียงและเพื่อการดำเนินธุรกิจโดยโปร่งใสของธนาคาร โดยกรรมการ และพนักงานทุกคนของธนาคาร รวมถึงบริษัทลูกในกลุ่มธุรกิจทางการเงินจะต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

2. วัตถุประสงค์

นโยบายนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้กรรมการ พนักงานทุกคนของธนาคาร และบริษัทลูกในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติ โครงสร้างการรับผิดชอบ ระบบบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบ เพื่อป้องกันการทุจริตภายในองค์กร

3. สิทธิความเป็นเจ้าของนโยบาย

นโยบายนี้เป็นทรัพย์สินของธนาคารและห้ามมิให้เปิดเผยเนื้อหาของนโยบายไม่ว่าส่วนใดต่อบุคคลภายนอกหรือทำสำเนาในรูปแบบใดๆ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดสำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่ของธนาคารก่อน

4. คำนิยาม

คอร์รัปชัน หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ไม่ว่าจะโดยการนำเสนอ (offering) การให้คำมั่นสัญญา (promising) การขอ (soliciting) การเรียกร้อง (demanding) การให้หรือรับสินบน (giving or accepting bribes) การให้ของขวัญ ทั้งที่เป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะเงินสด สิ่งของแทนเงินสด หรือการบริการใดๆ รวมทั้งพฤติกรรมใดๆ ที่ส่อไปในทางคอร์รัปชัน กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หรือระหว่างหน่วยงานเอกชน หรือกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับธนาคาร ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวใช้อำนาจไปในทางมิชอบ โดยการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ยกเว้นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณี ท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าอนุญาตให้กระทำได้

คู่ค้า หมายถึง ผู้จัดหาสินค้าและบริการให้กับธนาคาร

ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า ภาครัฐ ตลอดจนองค์กรอื่นๆ ในสังคม

ลูกค้า หมายถึง ผู้ใช้บริการรวมถึงผู้มาติดต่อเพื่อใช้บริการของธนาคาร

ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payments) หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ

การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door) หมายถึง การว่าจ้างบุคคลที่เป็นหรือเคยเป็นพนักงานรัฐ ได้แก่ ข้าราชการ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าหน้าที่รัฐ พนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นที่มีใช้ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น รวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ที่ปรึกษา และลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ กิจการอื่นของรัฐ

สินบน หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ หรือประโยชน์อย่างอื่นที่ให้เพื่อให้กระทำการหรือละเว้นไม่กระทำการ ตามที่ผู้จ่ายเงินสินบนต้องการ รวมถึงการกระทำในรูปแบบใดๆ ที่เป็นการเสนอการให้สัญญา การมอบให้ การยอมรับ การเรียกร้องที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ในลักษณะที่เป็นการจูงใจให้มีการปฏิบัติใดๆ ที่ขัดต่อ กฎหมาย หรือขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

การบริจาค หมายถึง การให้หรือรับ เงินหรือประโยชน์อื่นใดๆ โดยไม่หวังผลตอบแทน โดยบุคคลหรือนิติบุคคล หรือผ่านองค์กร เพื่อการกุศลและ หรือเพื่อสงเคราะห์เหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง การบริจาคมิได้หลายรูปแบบ/รวมถึง การเสนอเงินสด บริการ สินค้าใหม่หรือใช้แล้ว เช่น เสื้อผ้า ของเล่น อาหารและยานพาหนะ การบริจาคอาจ ประกอบด้วยของฉุกเฉิน บรรเทาทุกข์หรือช่วยเหลือทางมนุษยธรรม การสนับสนุนการช่วยเหลือพัฒนา และอาจ สามารถหมายถึงสิ่งจำเป็นในเวชบริบาล

การช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การช่วยเหลือทางการเงินไม่ว่าในรูปแบบใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง เช่น การให้กู้เงิน การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาสนับสนุนพรรคการเมือง การระดมทุน หรือการบริจาคเงินเพื่อร่วมกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร

5. นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน

- 5.1. ธนาคารมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักจริยธรรม โดยมุ่งเน้นให้ กรรมการและพนักงานทุกคนมีทัศนคติร่วมกันในการต่อต้าน แก๊วและรับผิดชอบต่อปัญหาการคอร์รัปชัน โดย ส่งเสริมให้กรรมการและพนักงานทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจตรงกัน และปฏิบัติงานต่างๆ โดยสุจริตและเป็นไปตาม นโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักจริยธรรม และหลักจรรยาบรรณของธนาคารที่ได้กำหนดไว้
- 5.2. ธนาคารไม่ยอมรับการคอร์รัปชันโดยสิ้นเชิง และมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีอาชีพด้วยความยุติธรรมและความ ซื่อสัตย์ โดยห้ามผู้บริหารและพนักงานไม่ให้ทำการเรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชัน ไม่ว่าเพื่อ ประโยชน์ต่อธนาคาร หรือต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อนหรือคนรู้จัก ทั้งนี้ ธนาคารมุ่งมั่นที่จะกำหนดและใช้มาตรการที่ มีประสิทธิภาพ ในการต่อต้านคอร์รัปชันซึ่งอาจเป็นความผิดที่มีบทลงโทษตามกฎหมาย
- 5.3. ธนาคารจะร่วมมือและสนับสนุนหน่วยงานภายนอก ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยการส่งเสริมบทบาท การมีส่วนร่วมของกรรมการและพนักงานในการติดตาม ตรวจสอบ พัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบควบคุม และถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวกับการต่อต้าน การคอร์รัปชันในพื้นที่ดำเนินการและประกอบธุรกิจ
- 5.4. ธนาคารมีการกำหนดมาตรฐานของระบบงาน รูปแบบแนวทางการสืบสวน สอบสวน และการพิจารณาคดีความผิด เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้กระบวนการในการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

6. ขอบเขตของนโยบาย

- 6.1. นโยบายนี้ใช้กับกรรมการ ที่ปรึกษา บุคคลที่ปฏิบัติงานอยู่ในทุกระดับชั้นของธนาคาร ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงาน (ประจำตามสัญญาประเภทที่กำหนดเวลาหรือชั่วคราวพนักงานฝึกงาน พนักงานที่ถูกส่งให้ไปปฏิบัติงานชั่วคราวที่อื่น พนักงานที่ปฏิบัติงานในประเทศ พนักงานชั่วคราว ตัวแทน ผู้สนับสนุน หรือบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 6.2. การปฏิบัติตามนโยบายนี้ถือเป็นเงื่อนไขการจ้างงานของพนักงานทุกคน
- 6.3. ธนาคารปฏิบัติตามกฎหมายการต่อต้านคอร์รัปชันในทุกท้องที่ที่ธนาคารมีการทำธุรกิจอยู่ หากมีความขัดแย้งหรือข้อแตกต่างใดๆ ที่ขัดกับนโยบายของธนาคาร หรือระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องก็ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่เข้มงวดกว่า
- 6.4. นโยบายนี้ครอบคลุมถึงบริษัทลูกในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน โดยให้บริษัทลูกในกลุ่มธุรกิจทางการเงินจัดทำนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของตนเอง

7. ตัวอย่างการกระทำที่ถือเป็นการให้สินบน

การเสนอให้สินบน

พนักงานเสนอบัตรเข้าชมการแข่งขันกีฬาครั้งสำคัญให้แก่บุคคลที่อาจเป็นลูกค้า โดยมีเงื่อนไขว่าลูกค้าต้องตกลงทำธุรกิจกับธนาคาร การกระทำนี้ถือเป็นการกระทำความผิดเนื่องจากกำลังให้ข้อเสนอเพื่อให้ได้นัดหมายทางการค้าและทางสัญญา โดยอาจถือว่าธนาคารกระทำความผิดด้วย เนื่องจากได้มีการยื่นข้อเสนอเพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ

การรับสินบน

ผู้ผลิตสินค้าเสนองานให้แก่ญาติของพนักงาน แต่ต้องการให้พนักงานใช้ตำแหน่งในหน้าที่ เพื่อให้ธนาคารดำเนินธุรกิจกับตนต่อไป ถือว่าผู้ผลิตสินค้ากระทำความผิดในการยื่นข้อเสนอดังกล่าว และถือว่าพนักงานทุจริตต่อหน้าที่ในการรับข้อเสนอดังกล่าว เนื่องจากเป็นการกระทำเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน

การให้สินบนเจ้าหน้าที่

พนักงานดำเนินการจ่ายเงินพิเศษให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อเร่งการดำเนินงาน เช่น การเคลียร์สินค้าของธนาคารเพื่อผ่านศุลกากร การกระทำความผิดฐานให้สินบนเจ้าหน้าที่นั้นจะเกิดขึ้นทันทีที่ได้มีการยื่นข้อเสนอ เนื่องจากเป็นการกระทำเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของธนาคาร และธนาคารอาจถือว่ากระทำความผิดด้วย

8. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 8.1. คณะกรรมการธนาคารมีหน้าที่และรับผิดชอบอนุมัตินโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชันฉบับนี้ ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการทบทวนนโยบายฯ รวมทั้งมาตรการสนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชัน และการนำมาตรการทั้งหลายไปปฏิบัติภายในองค์กร
- 8.2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากลมีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
- 8.3. คณะกรรมการจัดการ ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหารระดับสูงในหน่วยงานต่างๆ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการจัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งทบทวน ตรวจสอบ ปรับปรุง และนำเสนอเนโยบายดังกล่าวต่อคณะกรรมการธนาคารเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี ตลอดจนจัดให้มีการต่ออายุ

สมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) ตามระยะเวลาที่กำหนด ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับชั้นได้รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่กำหนด และดำเนินการใดๆที่จำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่าธนาคารมีแนวทางปฏิบัติที่ดีในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีการนำมาตราต่างๆไปปฏิบัติภายในองค์กร

8.4 **ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น**ต้องดูแลรับผิดชอบให้มั่นใจได้ว่าพนักงานในสายงานของตนมีความตระหนักและเข้าใจในนโยบายนี้ และได้รับการฝึกอบรมอย่างพอเพียงและสม่ำเสมอ

8.5 **พนักงานทุกคน**ต้องลงนามในใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ (เอกสารแนบท้าย) และส่งให้บริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อยืนยันว่าพนักงานทุกคนรับทราบ เข้าใจและพร้อมจะนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ

9. **คำอำนวยความสะดวกและเงินให้สินบน**

9.1. ธนาคารมีนโยบายที่จะไม่จ่ายและรับคำอำนวยความสะดวกหรือเงินให้สินบน

9.2. หากพนักงานได้รับการร้องขอให้จ่ายเงินในนามของธนาคาร พนักงานควรระมัดระวังว่าการจ่ายเงินดังกล่าวนั้น และต้องพิจารณาด้วยว่าการจ่ายเงินนั้นกระทำไปเพื่ออะไร และจำนวนเงินที่จ่ายเหมาะสมกับสินค้าหรือบริการหรือไม่ พนักงานควรขอใบเสร็จซึ่งมีรายละเอียดเหตุผลในการจ่ายเงิน หากพนักงานมีข้อสงสัย ข้อกังวล หรือคำถามใดๆ เกี่ยวกับการจ่ายเงินนั้นควรแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ

9.3 คำสินบนเป็นการจ่ายเงินตอบแทนการให้ความช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจ พนักงานต้องหลีกเลี่ยงกิจกรรมใดๆ ที่อาจนำไปสู่หรือสื่อว่าธนาคารได้จ่ายหรือรับคำอำนวยความสะดวกหรือเงินให้สินบน

10. **การจ้างพนักงานรัฐ**

10.1 ในการจ้างพนักงานรัฐมาเป็นกรรมการหรือพนักงานในตำแหน่งใดๆ ของธนาคาร หรือของบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน บุคคลดังกล่าวจะต้องพ้นตำแหน่งจากการเป็นพนักงานรัฐแล้ว เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการใช้การจ้างพนักงานรัฐเป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงให้มีการทุจริตคอร์รัปชัน การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การกำกับดูแลของภาครัฐอย่างไม่เป็นกลาง หรือการผลักดันให้รัฐเอื้อประโยชน์แก่องค์กร

10.2 ในกรณีที่จ้างบุคคลที่เคยเป็นพนักงานรัฐ มาเป็นกรรมการหรือพนักงานในตำแหน่งใดๆ ของธนาคาร หรือของบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน จะต้องมีการตรวจสอบประวัติ เพื่อตรวจสอบสิ่งที่เป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง

10.3 ในกรณีที่พนักงานธนาคารหรือพนักงานบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินประสงค์จะไปทำงานด้านนโยบายในภาครัฐ พนักงานดังกล่าวจะต้องพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของธนาคารหรือของบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินก่อน เพื่อป้องกันประเด็นการเอื้อประโยชน์โดยมิชอบแก่องค์กร

11. **การช่วยเหลือทางการเงิน**

11.1 ธนาคารไม่มีนโยบายให้การช่วยเหลือทางการเงิน รวมถึงการมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมืองในลักษณะที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่างตอบแทนในทางมิชอบ

- 11.2 ธนาคารไม่สนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมืองโดยการอนุญาตให้ลาหยุดโดยได้รับค่าจ้าง หรือเป็นตัวแทนของธนาคารในการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ธนาคารเคารพสิทธิของพนักงานในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้กฎหมายที่บังคับใช้ โดยการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองดังกล่าวต้องไม่มีความเกี่ยวข้องกับตำแหน่งของพนักงานในธนาคาร รวมทั้งต้องไม่มีการใช้เวลาหรือทรัพยากรต่างๆของธนาคารด้วย

12. เงินบริจาค

- 12.1 การให้หรือรับเงินบริจาคต้องเป็นไปอย่างเหมาะสม โปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม ภายใต้ธรรมเนียมปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเท่านั้น โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคไม่ได้ถูกใช้เพื่อการติดสินบน
- 12.2 พนักงานจะไม่มี การเสนอหรือให้เงินบริจาคใดๆ ก่อนได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามสายงานหรือเป็นไปตามไปตามอำนาจอนุมัติของธนาคาร

13. มาตรการดำเนินการ

- 13.1 กรรมการและพนักงานทุกคน มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ เรื่อง การต่อต้านคอร์รัปชัน นโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักจริยธรรมและหลักจรรยาบรรณ และคู่มือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน โดยต้องไม่เข้าไปมีส่วนรวมหรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 13.2 ธนาคารมีระบบควบคุมภายใน ซึ่งครอบคลุมด้านการเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงกระบวนการอื่นภายในธนาคาร ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงจัดให้มีการตรวจสอบระบบงานภายในครอบคลุมธุรกิจของธนาคาร
- 13.3 ธนาคารมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร ขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการธนาคาร และกำหนดระเบียบปฏิบัติเรื่องขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน ตลอดจนมีการทบทวนเป็นระยะๆ เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและการบริหารงานของธนาคาร

14. การเก็บรักษาบันทึก

- 14.1 ต้องมีการจัดเก็บบันทึกทางการเงิน และมีวิธีควบคุมภายในอย่าง (พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง)เหมาะสมที่สามารถใช้เป็นหลักฐานแสดงเหตุผลทางธุรกิจในการรับหรือจ่ายเงินหรือของขวัญแก่บุคคลที่สาม
- 14.2 พนักงานต้องมั่นใจว่าการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่สาม เป็นไปตามอำนาจการจ่ายเงินที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติของธนาคารโดยเฉพาะอย่างยิ่งการลงบันทึกชี้แจงเหตุผลของค่าใช้จ่ายนั้นๆ
- 14.3 ต้องมีการจัดเตรียมและเก็บรักษาบัญชี โใบแจ้งหนี้ บันทึก เอกสารอื่นๆ และหลักฐานการจดบันทึกทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อกับบุคคลที่สามและผู้ที่มีการติดต่อทางธุรกิจ อย่างถูกต้องและครบถ้วน
- 14.4 ต้องไม่มีรายการใดที่ถูกจัดเก็บไว้นอกบัญชี หรือไม่ลงบัญชี เพื่ออำนวยความสะดวก หรือปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม

15. ทรัพยากรบุคคล

- 15.1 ธนาคารจะนำนโยบายนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่กระบวนการสรรหา การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง รวมถึงการจ้างให้พนักงานใหม่รับทราบและลงนามรับทราบถึงนโยบายดังกล่าว เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานมีความเข้าใจถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามนโยบายนี้
- 15.2 ธนาคารมีการจัดโครงสร้างองค์กร โดยให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจเอื้อให้เกิดการกระทำที่ทุจริตออกจากกัน มีการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุล ตลอดจนการดำเนินการเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามีทรัพยากรและบุคลากรที่มีทักษะเพียงพอและเหมาะสมต่อการนำนโยบายไปปฏิบัติ

16. การสื่อสาร

- 16.1 ธนาคารมีการสื่อสารนโยบาย รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะภายในธนาคารผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น Sync-Up หลักสูตรปฐมนิเทศ และให้พนักงานลงนามรับทราบและถือปฏิบัตินโยบาย เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าพนักงานมีความรู้ความเข้าใจเพียงพอต่อการนำมาตรการมาปฏิบัติ
- 16.2 ธนาคารมีการสื่อสารนโยบาย รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะไปยังสาธารณชนและผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ธนาคาร รายงานประจำปี เป็นต้น เพื่อให้บุคคลที่เกี่ยวข้องรับทราบตั้งแต่การเริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม
- 16.3 ธนาคารมีการสื่อสารให้ผู้ขาย/ผู้จัดหาสินค้าและผู้ให้บริการผ่านระบบ CIMB eProcurement Portal ของกลุ่มซีไอเอ็มบี ทราบถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักจรรยาบรรณที่ดี โดยจะไม่ยอมรับการปฏิบัติใดๆที่เข้าข่ายเป็นการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันโดยเด็ดขาด

17. การแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการธนาคารจัดให้มีช่องทางและสนับสนุนให้พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียแจ้งเบาะแสของเรื่องราวหรือพฤติกรรมที่น่าสงสัยเกี่ยวกับการกระทำผิดโดยเร็วที่สุด หรือเมื่อพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสียเชื่อหรือสงสัยว่าการกระทำนั้นขัดแย้งกับนโยบายนี้ หรืออาจมีการกระทำผิดเกิดขึ้นได้ในอนาคต สามารถแจ้งผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- หากพนักงานพบเห็นการคอร์รัปชันภายในธนาคาร หรือพนักงานไม่แน่ใจว่าการกระทำนั้นๆ เข้าข่ายการคอร์รัปชัน สามารถแจ้งเบาะแส ขอคำแนะนำหรือหารือก่อนการร้องเรียนได้ที่ e-mail internalfraud@cimbthai.com หรือ งานป้องกันและตรวจสอบการทุจริต กำกับกับการปฏิบัติงาน
- ผู้มีส่วนได้เสียพบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ทุจริต หรือการกระทำที่ขัดกับนโยบายนี้ สามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนได้ที่ ประธานกรรมการ หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ที่อยู่ ธนาคาร ซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 44 ชั้น 21 ถนนหลังสวน แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

e-mail chairman@cimbthai.com หรือ ac_chairman@cimbthai.com หรือ ceo@cimbthai.com

โทรศัพท์ 02 626 7000 หรือ 02 638 8000

โทรสาร 02 657 3399

- ผู้แจ้งเบาะแสต้องระบุชื่อและนามสกุลจริง ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรือ e-mail รวมถึงชื่อบุคคลหรือเหตุการณ์ที่ร้องเรียน เพื่อแสดงความบริสุทธิ์ใจ โดยไม่มีเจตนาให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นหรือธนาคาร
- ธนาคารจะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้แจ้งข้อร้องเรียน เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนดังกล่าว ทั้งนี้ ธนาคารจะดำเนินการตามขั้นตอน กระบวนการสอบสวนสืบสวนตามระเบียบที่ธนาคารกำหนดไว้ และบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะจัดเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนเป็นความลับ โดยผู้ที่เข้าถึงข้อมูลจะมีเพียงผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
- ในกรณีที่เป็นคำถามทั่วไป เช่น เวลาเปิด-ปิดธนาคาร อัตราดอกเบี้ย หรือข้อมูลทั่วไปของธนาคาร ไม่ถือเป็นการร้องเรียน แต่จะส่งเรื่องให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อตอบกลับยังผู้สอบถาม

18. การปกป้อง

- 18.1 ธนาคารมีเป้าหมายที่จะให้การสนับสนุนและเปิดกว้างแก่พนักงาน ในการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดตามความเป็นจริง ตามนโยบายนี้ แม้จะปรากฏในภายหลังว่าเบาะแสดังกล่าวเป็นการเข้าใจผิดก็ตาม ในขณะที่เดียวกัน ธนาคารไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสชการคอร์รัปชันแม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้ธนาคารสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม
- 18.2 ธนาคารให้คำมั่นว่าจะไม่มีพนักงานคนใดได้รับผลเสียจากการปฏิเสชการมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชันรวมถึงการรายงานด้วยเจตนาอันดีเกี่ยวกับพฤติกรรมที่น่าสงสัยในการรับสินบนหรือการทุจริตอื่น ๆ ที่ได้เกิดขึ้นหรือที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต
- 18.3 การปฏิบัติที่ก่อให้เกิดผลเสีย เช่น การไล่ออก การลงโทษทางวินัย การข่มขู่ การยกเลิกสัญญาหรือการปฏิบัติที่ไม่น่าพึงพอใจอื่น ๆ อันเกี่ยวเนื่องกับการแจ้งเบาะแส หากพนักงานรู้สึกว่าได้รับการปฏิบัติที่ก่อให้เกิดผลเสียดังกล่าว ต้องรายงานให้ผู้บริหารสูงสุด หรือผู้บังคับบัญชาตามสายงานรับทราบโดยด่วน

19. การฝ่าฝืนและบทลงโทษ

กรรมการและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายฯ ฉบับนี้ โดยต้องไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือกระทำความผิดเกี่ยวกับคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะกรรมการหรือพนักงานธนาคาร จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่ธนาคารกำหนดไว้ ซึ่งอาจมีผลให้ถูกเลิกจ้างได้ นอกจากนี้ หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายอาจจะได้รับโทษตามกฎหมายด้วย

ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะทบทวนสัญญาหรือยกเลิกความสัมพันธ์ตามสัญญากับลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนได้เสีย ในกรณีที่พบว่ามีส่วนเกี่ยวข้องหรือกระทำความผิดที่ขัดกับนโยบายนี้

20. นโยบายที่เกี่ยวข้อง

กรรมการและพนักงานควรอ่านและทำความเข้าใจนโยบายนี้ ร่วมกับนโยบายและคู่มืออื่นๆ ของธนาคาร ดังนี้

- นโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- นโยบาย การให้ การรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง
- หลักจริยธรรมและหลักจรรยาบรรณ
- ขอบบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

21 . การติดตามและตรวจสอบ

- 21.1. ธนาคารให้ถือเป็นภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัตินี้อย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีกรณีฝ่าฝืนหรือกระทำใดๆ ที่ขัดต่อนโยบายนี้ ธนาคารจะพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม
- 21.2. ผู้บริหารทุกระดับมีหน้าที่สอดส่องดูแลและรับผิดชอบที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้บังคับบัญชาของตนเอง ปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างจริงจัง
- 21.3. เมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายนี้ สามารถสอบถามผู้บังคับบัญชา หรือขอคำปรึกษาจากสำนักงานกรรมการผู้จัดการใหญ่
- 21.4. นโยบายฉบับนี้ต้องได้รับการทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง และรายงานต่อคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าว ได้รับการพัฒนาให้สอดคล้องกับเงื่อนไขทางธุรกิจและการดำเนินงานต่างๆ ที่อาจเปลี่ยนแปลงและก่อให้เกิดความความเสี่ยงในการก่อให้เกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน

หมายเหตุ นโยบายนี้อยู่ภายใต้กฎหมายพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โปรดดูควบคู่กับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับทราบ เข้าใจ และถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ เรื่อง การต่อต้านคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ :

(.....)

ตำแหน่ง:

วันที่ : / /

ใบปรุฉีก : นำส่งทรัพยากรบุคคล