

นโยบายการป้องกันการให้สินบนและการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน  
(Anti-bribery and Anti-corruption Policy)  
บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)

### 1. บทนำ

บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และอยู่ภายใต้กรอบของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงมีเจตนารมณ์ในด้านการป้องกันการให้สินบน การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตลอดจนสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึก ในการป้องกันการให้สินบน การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เนื่องด้วยบริษัทฯ เล็งเห็นถึงผลกระทบที่อาจ เกิดขึ้นจากการให้สินบน การทุจริตและคอร์รัปชัน ทั้งต่อบริษัทฯ ในด้านชื่อเสียงและทรัพย์สิน ผลกระทบต่อภาคธุรกิจ อันจะก่อให้เกิดการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม ตลอดจนผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวมของประเทศ

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 แสดงให้เห็นถึงเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ในการป้องกันการให้สินบน และการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ
- 2.2 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มิให้กระทำการอัน ผิดแผกแตกต่างบัญญัติกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมถึงกฎหมาย กฎระเบียบ จรรยาบรรณของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2.3 สนับสนุนให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการให้สินบน การทุจริต และคอร์รัปชัน เพื่อช่วยกันเฝ้าระวัง และแจ้งเบาะแสเมื่อพบเห็นเหตุการณ์การให้สินบนทุกรูปแบบ
- 2.4 เพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีความเข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจที่เหมาะสม ครอบคลุมถึงการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตและ คอร์รัปชันในการปฏิบัติงาน

### 3. ขอบเขตของนโยบาย

นโยบายฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับกับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ

### 4. คำนิยาม

- |                  |         |  |
|------------------|---------|--|
| 4.1 “คณะกรรมการ” | หมายถึง | คณะกรรมการบริษัท   |
| 4.2 “ผู้บริหาร”  | หมายถึง | กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร* และผู้ดำรงตำแหน่งระดับ บริหารสายแรกนับต่อลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายที่สี่ทุกราย และให้หมายความ รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสูงสุดในสายงานบัญชีหรือ การเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า |

4.3	“พนักงาน”	หมายถึง	พนักงานบริษัท ทุกระดับไม่ว่าจะเป็นพนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว ลูกจ้างหรือพนักงานสัญญาจ้าง
4.4	“การให้สินบน”	หมายถึง	การให้ ให้คำมั่น ขอให้ รับว่าจะให้เงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์ไม่ว่าในรูปแบบใด ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ งดเว้นการกระทำการไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือประวิงการกระทำอันมิชอบ หรือรักษาไว้เพื่อประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรืออาจจะส่งผลเสียแก่ภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
4.5	“การทุจริตหรือคอร์รัปชัน”	หมายถึง	การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่า มีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ การฉ้อฉล การฟอกเงิน การยกยอก การปกปิดข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

## 5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

### 5.1 กลุ่มตรวจสอบ

มีหน้าที่ประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายในของแต่ละกระบวนการให้ครอบคลุมถึงเรื่องความเสี่ยงจากการให้สินบนและการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติและกฎหมาย เมื่อตรวจพบความผิดปกติจากการดำเนินธุรกิจตามปกติจะต้องสันนิษฐานว่าเหตุการณ์ดังกล่าวอาจเกิดจากการให้สินบน หรือการทุจริตหรือคอร์รัปชันหรือไม่

### 5.2 กลุ่มบริหารความเสี่ยง

มีหน้าที่ประเมินและทบทวนนโยบาย แนวทางและขอบเขตการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมถึงเรื่องการให้สินบน และการทุจริตหรือคอร์รัปชัน จัดให้มีการประเมินความเสี่ยง รวมทั้งรายงานผลการบริหารความเสี่ยงด้านการให้สินบนและการทุจริตหรือคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการ

### 5.3 สายงานกำกับการปฏิบัติงาน

มีหน้าที่ประเมินความเสี่ยงพหุและความเหมาะสมของนโยบายการป้องกันการให้สินบนและการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีการอบรม เผยแพร่ และให้ความรู้ด้านการป้องกันการให้สินบนและการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

#### 5.4 กลุ่มทรัพยากรบุคคล

มีหน้าที่จัดทำแนวทางและสื่อสาร เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ และปลูกจิตสำนึกแก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในเรื่องจริยธรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการให้สินบนและการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงจัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลและการอบรมเพิ่มความรู้ความสามารถแก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้มีศักยภาพเพียงพอในการป้องกันการให้สินบนและการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

#### 5.5 คณะกรรมการ

มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบาย กำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ของบริษัทฯ รวมถึงกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีนโยบายและมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม รัดกุม และมีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการให้สินบนและการทุจริตและคอร์รัปชันเกิดขึ้น

#### 5.6 ผู้บริหาร

มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบาย ตลอดจนกำกับดูแล สื่อสาร และให้คำแนะนำแก่พนักงานในสังกัดของตน เพื่อให้ทราบและเข้าใจ รวมทั้งสามารถปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามนโยบาย

#### 5.7 พนักงาน

มีหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจนโยบาย และนำไปปฏิบัติโดยเคร่งครัด

### 6. แนวทางปฏิบัติตามนโยบาย

- 6.1 คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ ซึ่งรวมถึงระเบียบ คำสั่ง หรือข้อกำหนดใด ๆ ของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง โดยห้ามเข้าไปเกี่ยวข้องกับกาให้สินบนและการทุจริตและคอร์รัปชันทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ ไม่ว่าจะผลประโยชน์นั้นจะตกอยู่กับบริษัทฯ หรือบุคคลใดก็ตาม
- 6.2 คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการให้สินบน การทุจริต หรือคอร์รัปชัน ผู้พบเห็นเหตุการณ์มีหน้าที่ต้องรายงานหรือแจ้งเบาะแสตามขั้นตอนและช่องทางที่กำหนดไว้ในนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy) และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ
- 6.3 บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคลากรของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธการให้หรือการรับสินบน การทุจริตหรือคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องการทุจริตหรือคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy)
- 6.4 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนถึงเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ในการป้องกันการให้สินบนและการทุจริตและคอร์รัปชันมิให้เกิดขึ้น โดยให้ความสำคัญทั้งในการคัดเลือกบุคลากร การอบรม และการประเมินผลงาน เป็นต้น
- 6.5 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการให้สินบนและการทุจริตและคอร์รัปชันเกิดขึ้น

6.6 บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการจัดให้มีระบบบัญชีที่มีความถูกต้องและมีความโปร่งใส รวมถึงมีกลไกในการตรวจสอบ เพื่อควบคุมให้มีการรายงานทางการเงินที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันมิให้เกิดการให้สินบนและการทุจริตและคอร์รัปชัน

6.7 เพื่อมิให้เกิดความเสี่ยงในด้านการให้สินบนและการทุจริตและคอร์รัปชัน คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังโดยเฉพาะอย่างยิ่งในกิจกรรมดังต่อไปนี้

**6.7.1 การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)**

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง และให้ความสำคัญต่อสิทธิและเสรีภาพทางการเมือง ดังนั้น พนักงานจึงสามารถเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้กรอบที่กฎหมายกำหนด แต่จะต้องไม่อาศัยบทบาทหน้าที่ความเป็นพนักงาน หรือดำเนินการใด ๆ อันจะทำให้เกิดความเข้าใจว่าเป็นการกระทำโดยบริษัทฯ รวมทั้งไม่ให้ความช่วยเหลือทางการเมืองในลักษณะที่เป็นการขัดต่อกฎหมาย หรือนโยบายของบริษัทฯ

**6.7.2 การบริจาคเพื่อการกุศล (Donation) และการให้เงินสนับสนุน (Sponsorships)**

การบริจาคเพื่อการกุศลทั้งในรูปแบบของทางการเงิน ทรัพย์สิน หรือรูปแบบอื่นใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการช่วยเหลือทั้งต่อสังคมโดยรวม สถาบัน องค์กร หรือตัวบุคคล โดยมีได้มีเจตนาารมณ์ในการมุ่งแสวงหาประโยชน์ และการใช้เงินหรือทรัพย์สิน เพื่อสนับสนุนกิจกรรมหรือโครงการใด และโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมภาพลักษณ์และธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสังคม สิ่งแวดล้อม หรือกีฬา สามารถกระทำได้ แต่จะต้องดำเนินการภายใต้กรอบของกฎหมายและนโยบายของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องโดยมีขั้นตอนการตรวจสอบ อนุมัติ และการสอบทานต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนและสอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินงานภายในของบริษัทฯ และเป็นไปด้วยความโปร่งใส ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปเป็นเครื่องมือในการให้สินบนและการทุจริตและคอร์รัปชัน

**6.7.3 ค่ารับรอง (Hospitality Expenditures) และของขวัญ (Gift)**

ค่ารับรองและของขวัญจัดอยู่ในค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคมในโอกาสต่าง ๆ ซึ่งค่าใช้จ่ายในลักษณะนี้บริษัทฯ ตระหนักดีว่าอาจมีความเสี่ยงที่จะถูกนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการให้สินบนและการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนั้น การให้หรือรับการรับรอง หรือของขวัญ จึงสามารถกระทำได้หากเป็นไปด้วยความเหมาะสมกับสถานการณ์ เทศกาล หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่าง ๆ ตลอดจนมีมูลค่าไม่สูงเกินกว่าปกติวิสัย ไม่ขัดต่อศีลธรรม หรือนำไปสู่การผูกมัดทางธุรกิจ หรือเสี่ยงต่อการให้สินบนและการทุจริตและคอร์รัปชัน และต้องสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ

**6.7.4 การจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement)**

การจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ จะต้องมีขั้นตอนที่ควบคุมให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใสและไม่ขัดต่อบทบัญญัติกฎหมายและนโยบายของบริษัทฯ โดยจะต้องดำเนินการผ่านหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างโดยตรง รวมทั้งต้องผ่านกระบวนการในการคัดเลือกและตรวจสอบคู่ค้า และดำเนินการตามขั้นตอนหรือระเบียบปฏิบัติที่บริษัทฯ กำหนด

## 7. การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ข้อบังคับ นโยบาย หรือแนวปฏิบัติใด ๆ ซึ่งส่งผลกระทบต่อนโยบายฉบับนี้ หรือเห็นว่านโยบายฉบับนี้ไม่เหมาะสม หรือไม่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ ให้หน่วยงานดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายนำเสนอ นโยบายฉบับใหม่ที่ได้มีการทบทวนและปรับปรุงแก้ไขดังกล่าวต่อคณะกรรมการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเนื้อหาของนโยบาย ยังคงไว้ซึ่งความครบถ้วนสมบูรณ์ มีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปใช้งานได้อย่างเหมาะสม

## 8. บทลงโทษ

การละเมิด ฝ่าฝืน ละเลย หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ ตลอดจนแนวปฏิบัติ กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม บริษัทฯ จะถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย และต้องถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป และหากการละเมิดหรือฝ่าฝืนนโยบายนั้นเข้าข่ายการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผู้ละเมิดต้องได้รับการดำเนินคดีตามที่กฎหมายระบุไว้

(มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 เป็นต้นไป)

\* ปรับเปลี่ยนชื่อตำแหน่งตามผังโครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 14 มกราคม 2565