

จรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct)
บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)

หลักการและเหตุผล

บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญและมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งรวมถึงการควบคุมให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย มีความสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตลอดจนสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนของบริษัทฯ มีจิตสำนึก และยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม อันเป็นการส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง เหมาะสมและยั่งยืน รวมถึงสามารถสร้างความเชื่อมั่นและเป็นที่ยอมรับของสังคม

เพื่อเป็นการเน้นย้ำถึงการมุ่งไปสู่เป้าหมายดังกล่าว บริษัทฯ จึงได้จัดทำจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจ การสื่อสาร และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อันจะนำไปสู่แนวทางการประพฤติตนที่ถูกต้อง อย่างเป็นรูปธรรม บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะร่วมกันยึดถือและปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัดจนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมและคุณค่าของบริษัทฯ ต่อไป

1. การปฏิบัติภายใต้สิทธิเสรีภาพ

บริษัทฯ ตระหนักว่า บุคลากรคือปัจจัยของความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นในด้านการปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมภายใต้สิทธิเสรีภาพของบุคลากรในองค์กร โดยมีข้อพึงปฏิบัติดังนี้

- 1.1 ให้ความสำคัญในด้านการระบวนการสรรหาคัดเลือก ผลตอบแทน ความก้าวหน้า และการให้โอกาสในการพัฒนาศักยภาพ
- 1.2 ดำเนินการสรรหาและรับบุคลากรเข้ามาใหม่อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม โดยต้องไม่มีการใช้สิทธิพลหรือการเข้าแทรกแซง เพื่อช่วยเหลือให้คนของตนได้รับการคัดเลือก
- 1.3 ให้ความสำคัญความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ไม่เลือกปฏิบัติเนื่องจากความเหมือนหรือความแตกต่างทางความคิด ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ สัญชาติ ตระกูล ศาสนา เพศ สีมืด สถานะทางสังคม อายุ ลักษณะ หรือรูปลักษณะทางกายภาพ ภาษา ทรัพย์สิน หรือลักษณะอื่นใดที่ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย
- 1.4 เปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความสามารถ และจัดให้มีการเรียนรู้อบรมและพัฒนาเพื่อความเป็นมืออาชีพ
- 1.5 หลีกเลี่ยงการแอบอ้างชื่อบุคคลอื่นโดยมีเจตนาให้มีผลกระทบต่อการตัดสินใจ
- 1.6 หลีกเลี่ยงการวิจารณ์เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย รวมถึงหลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ระเบียบ คำสั่ง และบันทึกต่าง ๆ ของบริษัทฯ
- 1.7 สนับสนุนให้บุคลากรมีกิริยาจาที่สุภาพ ประพฤติตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงาน รวมทั้งแต่งกาย ให้ถูกต้องตามที่บริษัทฯ กำหนด และแต่งกายที่เหมาะสมกับกาลเทศะและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม
- 1.8 สนับสนุนให้สภาพการทำงานปลอดจากการกดขี่ข่มเหง บั่นทอนกำลังใจ หรือปฏิบัติต่อกันอย่างไม่เป็นธรรม โดยเฉพาะการกดขี่ข่มเหง หรือการคุกคามในการล่วงละเมิดทางเพศ ทั้งนี้ รวมถึงการครอบครองและมีไว้ซึ่งภาพลามกอนาจารในรูปแบบต่าง ๆ
- 1.9 สิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัว ต้องได้รับความคุ้มครองจากการเปิดเผยข้อมูล เช่น ประวัติ ส่วนตัว พนักงาน ประวัติการทำงาน ประวัติการอบรม ประวัติสุขภาพ ให้กับบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยปราศจากความยินยอมของเจ้าของข้อมูลถือเป็นความผิดทางวินัย เว้นแต่กระทำไปตามหน้าที่ตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลต้องกระทำโดยผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเท่านั้น

2. การดำเนินการด้านการเมือง

บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้สิทธิและเสรีภาพทางการเมืองของตนเองในฐานะพลเมืองตามครรลองของกฎหมาย โดยมีข้อพึงปฏิบัติ ดังนี้

- 2.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ของตนทำการเรียกรับหรือนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- 2.2 ไม่กระทำการที่เป็นการฝักใฝ่ หรือสนับสนุนพรรคการเมือง หรือผู้ที่มีอำนาจทางการเมือง
- 2.3 หลีกเลี่ยงการรับตำแหน่งหน้าที่ในพรรคการเมือง และควรหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงาน หรือในเวลางาน ซึ่งอาจนำไปสู่ความขัดแย้ง
- 2.4 บริษัทฯ สนับสนุนการแสดงออกและการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของตนเองนอกเวลาทำงาน และไม่ใช่ในนามของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ สนับสนุนการใช้สิทธิทางการเมืองของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง การออกเสียงประชามติทางการเมือง เป็นต้น
- 2.5 ไม่อนุญาตให้ฝ่ายการเมืองเข้ามาใช้สถานที่รวมถึงทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนพรรคการเมือง หรือเพื่อดำเนินกิจกรรมทางการเมือง

3. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ส่งเสริมและใส่ใจในความปลอดภัย และสุขอนามัยของบุคลากร โดยจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้ตระหนักถึงความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม โดยการปฏิบัติดังนี้

- 3.1 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินของบุคลากร
- 3.2 จัดให้มีการอบรมและซักซ้อมแผนรักษาความปลอดภัยและแผนป้องกันอัคคีภัยตามกฎหมาย
- 3.3 สนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม ลดความสิ้นเปลืองในการใช้ทรัพยากร แสวงหาทางเลือกที่ดีที่สุดในการใช้ทรัพยากร และนำทรัพยากรที่ใช้แล้วมาใช้ใหม่อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.4 สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการกำจัดขยะของเสียประเภทต่าง ๆ และขยะอันตรายอย่างถูกต้อง

4. การรับหรือให้ของขวัญ สิ่งตอบแทน หรือผลประโยชน์

การรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล หรือของที่ระลึกตามขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม เป็นเรื่องปกติที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงกระทำได้ โดยต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมของโอกาสและเทศกาล รวมทั้งต้องมีมูลค่าที่ไม่เกินกว่าปกติวิสัยและไม่นำไปสู่การผูกมัดทางธุรกิจ และควรหลีกเลี่ยงการรับของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองที่เกินกว่าปกติวิสัยที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจ ทั้งนี้ การรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล หรือของที่ระลึกตามขนบธรรมเนียมประเพณีจะต้องอยู่ภายใต้กรอบของนโยบายการป้องกันการให้สินบนและการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัทฯ กำหนด

5. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มีหน้าที่ในการสร้างธุรกิจ และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสียในระยะยาว ดังนั้นจึงมีข้อพึงปฏิบัติดังนี้

- 5.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต รอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก
- 5.2 บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อบุคลากรด้วยความเป็นธรรม และหลีกเลี่ยงการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบต่อสวัสดิภาพของบุคลากร
- 5.3 บริษัทฯ ต้องมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยตอบสนองความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ และให้ข้อมูลที่ถูกต้องเพียงพอในการตัดสินใจแก่ลูกค้า โดยไม่มีการให้ข้อมูลเกินกว่าความเป็นจริง หรือให้ข้อมูลใด ๆ อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับบริษัทฯ หรือผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ รวมถึงการปฏิบัติต่อลูกค้า และคู่แข่งในธุรกิจอย่างเป็นธรรม ภายใต้กฎกติกาของการแข่งขัน
- 5.4 บริษัทฯ ต้องมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และประเทศ โดยให้ความร่วมมือและการสนับสนุนช่วยเหลือ พร้อมทั้งยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5.5 บริษัทฯ จะถือปฏิบัติตามแนวทางเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยไม่เห็นแก่ประโยชน์อื่นที่จะได้จากการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

6. การขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจที่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับหลายฝ่าย ซึ่งมีความต้องการและมีผลประโยชน์ที่แตกต่างกัน ดังนั้นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องพยายามหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่ใช้ตำแหน่ง อำนาจ หน้าที่ ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนภายใต้กรอบของนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

7. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทฯ ถือว่าจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นเสมือนหนึ่งวินัยในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เจริญรุ่งเรืองอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นภาระหน้าที่ในการดูแลให้มีการปฏิบัติดังนี้

- 7.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่แนะนำ ส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- 7.2 กรณีที่ไม่เข้าใจในนโยบายหรือข้อปฏิบัติต่าง ๆ ในคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ ให้สอบถามได้จากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- 7.3 ผู้ที่ละเว้นไม่ปฏิบัติตาม จะถูกสอบสวนและลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายในกรณีที่เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- 7.4 เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน สามารถแจ้งเบาะแสตามช่องทางที่นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy) กำหนดไว้

8. การปฏิบัติต่อข้อมูล และการใช้ข้อมูล

บริษัทฯ ถือว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรับผิดชอบต่อการรักษาข้อมูลภายในของบริษัทฯ และมีหน้าที่ในการเก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัทฯ และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของตนหรือในหน่วยงานของตน ให้ปลอดภัย ดังนี้

- 8.1 ห้ามเปิดเผยข้อมูลซึ่งถือเป็นข้อมูลภายในหรือความลับทางธุรกิจ เช่น ข้อมูลการดำเนินธุรกิจ ข้อมูลด้านบัญชีการเงิน ผลประกอบการ และผลประโยชน์ต่าง ๆ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ

- 8.2 ผู้ที่เปิดเผยข้อมูลภายในหรือความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ได้จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากประธานกรรมการ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้จัดการใหญ่เท่านั้น โดยการมอบหมายอาจเป็นเฉพาะกรณี และ/หรือเฉพาะข้อมูลบางประเภทหรือทั้งหมด และจะเปิดเผยข้อมูลได้เท่าที่จำเป็นอย่างระมัดระวังและไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 8.3 ห้ามนำข้อมูลภายในหรือความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ที่ตนได้มาจากตำแหน่ง ความรับผิดชอบ และการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อการค้า ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น ทั้งนี้ห้ามเปิดเผยข้อมูลภายในหรือความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งรวมถึงคู่แข่งทางธุรกิจและ/หรือบริษัทอื่นที่ประกอบธุรกิจลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ
- กรณีที่มีเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยเร็วที่สุด
- 8.4 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดเก็บและดูแลเอกสารข้อมูลภายในหรือข้อมูลที่เป็นความลับ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการรักษาและการขอใช้ข้อมูลอย่างเคร่งครัด
- 8.5 ผู้ที่เปิดเผยข้อมูลภายใน หรือความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อการค้า ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น จะถูกพิจารณาโทษทางวินัยหรืออาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย
- 8.6 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือได้พ้นสภาพจากบริษัทฯ ไปแล้วยังมีภาระผูกพันที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลภายในและความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ

9. การใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และการดูแลรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

บริษัทฯ ถือว่าอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ เป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ดังนั้น จึงมีข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานดังนี้

- 9.1 ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เท่านั้น ห้ามใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 9.2 ห้ามปรับแต่งอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หรือติดตั้งอุปกรณ์ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์ที่บริษัทฯ ได้จัดไว้ให้แล้ว
- 9.3 ห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ไม่มีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องหรือผิดกฎหมายในอุปกรณ์ของบริษัทฯ อย่างเด็ดขาด
- 9.4 ห้ามทำซ้ำ ดัดแปลง และ/หรือแก้ไขข้อมูล หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
- 9.5 ห้ามใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ เพื่อกระทำการอันผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของสังคม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือนโยบายของบริษัทฯ
- 9.6 ห้ามใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบอินเทอร์เน็ตของบริษัทฯ เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม ผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรม ซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อระบบสารสนเทศของบริษัทฯ และ/หรือใช้ระบบอินเทอร์เน็ตของบริษัทฯ หรือใช้อีเมลของบริษัทฯ ส่งหรือส่งต่อ (forward mail) ข้อความ รูปภาพ หรือข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิบุคคลอื่น หรือการดำเนินการดังกล่าวที่อาจนำมาซึ่งความเสียหาย และ/หรือความเสียหายทั้งต่อชื่อเสียง ธุรกิจ และการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือมีข้อความหยาบคาย ก่อวิน หรือสร้างความเดือดร้อนและรำคาญให้ผู้อื่น
- 9.7 ห้ามเปิดเผยรหัสผ่าน (Password) ของตนให้กับผู้อื่นในการเข้าถึงข้อมูล และห้ามไม่ให้อนุญาตให้ผู้อื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงข้อมูลหรือเข้าไปใช้งานในระบบสารสนเทศของบริษัทฯ

- 9.8 การกระทำใด ๆ ที่ผิดต่อกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะดำเนินกระบวนการพิจารณาโทษทางวินัย และ/หรือดำเนินการทางกฎหมาย
- 9.9 เพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ บริษัทฯ มีสิทธิเข้าตรวจสอบ ค้นหา และสอบสวนการใช้งานอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งมีสิทธิควบคุมและระงับการใช้ระบบสารสนเทศ หรือดำเนินการใด ๆ ตามความเหมาะสม โดยไม่ต้องขออนุญาตหรือแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกรอบของนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่บริษัทฯ กำหนด

10. การดูแลทรัพย์สินทางปัญญา

- บริษัทฯ ถือว่าทรัพย์สินทางปัญญาเป็นสิ่งที่ต้องให้ความสำคัญอย่างยิ่งยวด และต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย รวมทั้งให้ความสำคัญกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ เช่น ความลับทางการค้า ข้อมูล และ/หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สร้างสรรค์เพื่อการใช้งานในบริษัทฯ ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังนี้
- 10.1 บริษัทฯ ถือว่าผลงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งมาจากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าทั้งหมด และ/หรือบางส่วน เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ซึ่งบุคลากรทุกคนได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงเพื่อเข้าเป็นพนักงาน และต้องส่งคืนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ
- 10.2 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทำซ้ำ ดัดแปลง แก้ไข เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อการค้า
- 10.3 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ของผู้อื่น หากพบว่ามีการล่วงละเมิด บริษัทฯ จะดำเนินคดีทางกฎหมายจนถึงที่สุด

11. การรายงานงบการเงิน และระบบการควบคุมภายใน

- 11.1 บริษัทฯ ต้องจัดทำรายงานงบการเงินที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง ครบถ้วน ทันต่อเวลา และเป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไป
- 11.2 บริษัทฯ ต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และระบบกำกับการณ์ปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

12. ความรับผิดชอบต่อสังคม และส่วนรวม

- 12.1 บริษัทฯ ตระหนักถึงคุณค่าของชีวิต (Value of Life) พร้อมทั้งยึดมั่นต่อการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์อย่างต่อเนื่อง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจึงมีพันธกิจร่วมกันที่จะดูแลชีวิตคนไทยและสังคมไทย ด้วยการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งในกระบวนการหลักทางธุรกิจ (CSR-in-process) และดำเนินงานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคม (CSR-after-process) ภายใต้ “แผนแม่บทความรับผิดชอบต่อสังคมเชิงกลยุทธ์ของบริษัทฯ” ดังต่อไปนี้
- ยุทธศาสตร์การให้ สะท้อนถึงการเป็นสังคมที่ไม่ทอดทิ้งกัน และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความผูกพันถือเป็นภาระความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของการเป็นคนไทย
- ยุทธศาสตร์การดูแลชีวิต ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความห่วงใยต่อคนไทยและสังคมไทย ด้วยการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในสังคม ซึ่งจะช่วยให้สังคมเกิดความเข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การสร้างแรงบันดาลใจ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการเพิ่มความสุข เพื่อให้สังคมอยู่ดีมีสุขมากขึ้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งมั่นดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ที่ได้กำหนดเป็น “แผนแม่บทด้านการพัฒนาสู่ความยั่งยืน บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)” ภายใต้ยุทธศาสตร์ 3P ดังนี้

Promise - การยึดมั่นคำสัญญา ประกอบด้วย การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการบริหารทรัพยากรมนุษย์

Protect - การคุ้มครองป้องกัน ประกอบด้วย การบริหารจัดการความเสี่ยงและผลกระทบด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การบริหารลูกค้าอย่างยั่งยืน การพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการด้วยนวัตกรรมสู่ความยั่งยืน และการบริหารจัดการข้อมูลลูกค้าและสารสนเทศอย่างรับผิดชอบต่อ

Prosper - การสร้างความรุ่งเรืองเฟื่องฟู ประกอบด้วย การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม แนวบริหารจัดการชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน และการบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าเพื่อความยั่งยืน

12.2 บริษัทฯ มุ่งเน้นสู่การสร้างคุณค่าร่วม (Creating Shared Value หรือ CSV) เพื่อแก้ไขและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในสังคม ควบคู่กับการก่อให้เกิดความได้เปรียบทางการแข่งขันในธุรกิจ เพื่อสร้างความยั่งยืนให้เกิดขึ้นทั้งกับสังคมและบริษัทฯ ใน 3 มิติ ได้แก่ มิติเศรษฐกิจ มิติสังคม และมิติสิ่งแวดล้อม

มิติเศรษฐกิจ – การบริหารงานสู่ความเป็นเลิศด้านความยั่งยืน

มิติสังคม – การบริหารจัดการชุมชนและการบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างยั่งยืน

มิติสิ่งแวดล้อม – การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม

12.3 บริษัทฯ ได้จัดทำโครงการหลากหลายที่สนับสนุนด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม (Environmental) สังคม (Social) และบรรษัทภิบาล (Governance) หรือ ESG ซึ่งเป็นการคืนกำไรสู่ชุมชน สังคม และประเทศ และตอบสนองนโยบายหลักที่ต้องการดำเนินธุรกิจด้วยการแสวงหากำไรที่เหมาะสม ไม่แสวงหากำไรสูงสุด

12.4 บริษัทฯ สนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสังคม โดยสร้างคุณค่าให้กับตนเองและผู้อื่น ด้วยการปลูกฝังจิตสำนึกให้บุคลากรเป็นอาสาสมัครในการทำกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และมีส่วนร่วมทั้งในส่วนของบริษัทฯ และส่วนตน ในนาม “ไทยประกันชีวิตจิตอาสา”

13. การสื่อสารองค์กร

บริษัทฯ มีนโยบายสำหรับการสื่อสารองค์กรภายในบริษัทฯ เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจในทิศทางและแนวทางการดำเนินธุรกิจ และภายนอกบริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างให้เกิดภาพลักษณ์อันดีต่อลูกค้า คู่ค้า ชุมชนและสังคม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

13.1 การสื่อสารภายในบริษัทฯ จะต้องทำให้บุคลากรเกิดความเข้าใจต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความสมัครสามัคคีระหว่างกลุ่มบุคลากร

13.2 การสื่อสารภายนอกจะต้องสะท้อนคุณค่า และความเป็นจริงของธุรกิจ รวมทั้งอยู่ในกรอบกติกาของการแข่งขัน

13.3 ไม่นำเสนอสิ่งที่เกินจริงหรือไม่เป็นจริง และให้หลีกเลี่ยงการกล่าวลวงล้าสินค้าหรือบริการของคู่แข่งในธุรกิจ

13.4 ผู้ที่ให้สัมภาษณ์สื่อมวลชนหรือบุคคลภายนอกจะต้องได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้จัดการใหญ่เท่านั้น

14. การทบทวนและปรับปรุงจรรยาบรรณทางธุรกิจ

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ข้อบังคับ นโยบาย หรือแนวปฏิบัติใด ๆ ซึ่งส่งผลกระทบต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ หรือเห็นว่าจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ไม่เหมาะสมหรือไม่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ ให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้นำเสนอ การปรับปรุงแก้ไขตามที่เห็นสมควรต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2565 เป็นต้นไป)