



บริษัท สหมั่นคงประกันภัย จำกัด (มหาชน)
SYN MUN KONG INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
เรื่อง การให้/รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง
หรือผลประโยชน์อื่นใด



บริษัท สิ้นหน้ดงประกัณหกัย จักัด [มหาชน] SYN MUN KONG INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

สารจากประธานกรรมการบริษัท และ ประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ

เรียน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน

บริษัทฯ ยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นดังกล่าว บริษัทฯ ต่อด้านการทุจริตและการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ตลอดจนได้เข้าร่วมลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เพื่อการประกอบธุรกิจที่โปร่งใส

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง และจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้/รับสินบน ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้ง มุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิผลมาใช้ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

แนวทางปฏิบัติในการให้/รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใดฉบับนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน หลักการบรรษัทภิบาลและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ เพื่อที่จะช่วยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ นำไปปฏิบัติในกรณีที่ต้องเผชิญกับเรื่องดังกล่าว หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนใดเกิดความไม่มั่นใจว่าการกระทำใด อาจเข้าลักษณะเป็นการให้/รับสินบน หรือการคอร์รัปชัน

ในนามของคณะกรรมการบริษัท หวังเป็นอย่างยิ่งว่าพวกเราทุกคนจะยึดมั่นและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ อย่างเคร่งครัด

นายเรืองวิทย์ ดุษฎีสุรพจน์
ประธานกรรมการบริษัท

นายเรืองเดช ดุษฎีสุรพจน์
ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ



บริษัท สิ้นมั่นคงประกันภัย จำกัด (มหาชน) SYN MUN KONG INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เรื่อง การให้/รับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น

1. วัตถุประสงค์

แนวทางปฏิบัติฯ ฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

- (1) แสดงออกถึงจุดยืนของบริษัทฯ ในการต่อต้านการให้/รับสินบน ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด และการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง
- (2) กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ และพนักงานฝ่าฝืนกฎหมายต่อต้านการให้/รับสินบน ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด และการคอร์รัปชัน
- (3) กำหนดขั้นตอนการสอบทานและกำกับติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
- (4) สนับสนุนให้พนักงานเฝ้าระวังและรายงานการพบเห็นการให้/รับสินบน ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด ผ่านช่องทางการสื่อสารที่ปลอดภัย

2. ขอบเขต

- (1) แนวทางปฏิบัติฯ ฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ของบริษัทฯ
- (2) บริษัทฯ คาดหวังให้ตัวแทนทางธุรกิจ คู่ค้า/คู่สัญญา ที่มีความเกี่ยวข้องหรือกระทำการในนามของบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

3. คำจำกัดความ

บริษัทฯ	หมายถึง	บริษัท สิ้นมั่นคงประกันภัย จำกัด (มหาชน)
พนักงาน	หมายถึง	พนักงานประจำ พนักงานทดลองงาน พนักงานตามสัญญาจ้าง พิเศษ ซึ่งบริษัทฯ ตกลงว่าจ้างโดยไม่ได้รับค่าจ้าง
ลูกค้า	หมายถึง	บุคคลที่มีธุรกรรมเกี่ยวกับบริการที่บริษัทฯ ให้บริการ
คู่ค้า/คู่สัญญา	หมายถึง	บุคคลที่มีธุรกรรมกับบริษัทฯ เพื่อสนับสนุน หรือส่งเสริมให้เกิด ธุรกิจของบริษัทฯ
ตัวแทนทางธุรกิจ	หมายถึง	นิติบุคคลอื่นหรือบุคคลที่ไม่ใช่พนักงานของบริษัทฯ ที่ปฏิบัติงาน แทนหรือว่าจ้างให้ทำธุรกรรม หรือติดต่อกับบุคคลภายนอกในนามของ บริษัทฯ



บริษัท สิ้นหน้ดงประกนภย จํกต [มหาชน]

SYN MUN KONG INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

สินบน	หมายถึง	ทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่ให้แก่บุคคลเพื่อให้ผู้นั้นกระทำการหรือละเว้นไม่กระทำการตามที่ผู้จ่ายสินบนต้องการ
ของขวัญของกำนัล	หมายถึง	สิ่งของมีค่าทั้งที่เป็นวัตถุ สินค้าและบริการ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับโดยตรง หรือให้มีการซื้อหรือขายในราคาพิเศษ รวมทั้งการออกค่าใช้จ่ายในการรับบริการ เช่น การเดินทาง เป็นต้น
การเลี้ยงรับรอง	หมายถึง	การเลี้ยงรับรอง การเลี้ยงอาหาร เครื่องดื่ม และให้รวมถึงการจัดงานจัดกิจกรรมสนทนาเพื่อการพักผ่อน เช่นงานรื่นเริง,งานกีฬา เป็นต้น
ผลประโยชน์อื่นใด	หมายถึง	ผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้อย่างชัดเจนในแนวทางปฏิบัตินี้

4. แนวทางปฏิบัติ

4.1 การให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น

- 4.1.1 ห้ามพนักงานให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน ลูกค้า คู่ค้า ตัวแทนทางธุรกิจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งในฐานะเป็นตัวแทนของบริษัทฯ หรือส่วนตัว อันจะทำให้มีผลต่อการตัดสินใจทำธุรกรรมของลูกค้า หรือการดำเนินการของคู่ค้าหรือตัวแทนทางธุรกิจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- 4.1.2 ของขวัญ ของกำนัลที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ ให้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้างและต้องได้รับอนุมัติการใช้ตราสัญลักษณ์บริษัทฯ ตามระเบียบบริษัทฯ จากฝ่ายสื่อสารองค์กร
- 4.1.3 การเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการให้ของขวัญ ของกำนัล ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของบริษัทฯ และคู่มืออำนาจการอนุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อการดำเนินการโดยใบขอเบิกเงิน ต้องระบุชื่อผู้รับของขวัญ ของกำนัลและวัตถุประสงค์ในการเบิกด้วยทุกครั้ง
- 4.1.4 การให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น ที่เกิดจากความสัมพันธ์ส่วนตัว เช่น ญาติ พี่น้อง เพื่อนฝูง บุคคลที่รู้จักไม่ถือเป็นข้อห้ามตามแนวทางปฏิบัตินี้
- 4.1.5 ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานรัฐ หรือ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน ลูกค้า คู่ค้า และบุคคลที่ติดต่อด้วย เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าเป็นการรับแทน



บริษัท สิ้นหน้คองประกัณฑ์ย จำกัด (มหาชน) SYN MUN KONG INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

4.2 การรับของขวัญ ของกำนำล หรือผลประโยชน์อื่น

- 4.2.1 ห้ามพนักงานรับของขวัญ ของกำนำล หรือผลประโยชน์อื่น จากเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน ลูกค้ำ คู้ค้ำ ตัวแทนทางธุรกิจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับริษัทฯ ทั้งในฐานะที่เป็นตัวแทนบริษัทฯ หรือส่วนตัว
- 4.2.2 หากไม่สามารถปฏิเสธการรับของขวัญ ของกำนำล หรือผลประโยชน์อื่น ซึ่งเป็นการให้ตามประเพณี เทศกาล ผู้รับจะต้องนำส่งให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน 7 วัน หลังได้รับของ เพื่อดำเนินการ จัดสรรให้พนักงานของบริษัทฯ หรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม
- 4.2.3 การรับของขวัญ ของกำนำล หรือผลประโยชน์อื่น ที่เกิดจากความสัมพันธ์ส่วนตัว เช่น ญาติ พี่น้อง เพื่อน ผู่ บุคคลที่รู้จัก ไม่ถือเป็นการห้ามตามแนวทางปฏิบัตินี้
- 4.2.4 ห้ามรับของขวัญ ของที่ระลึก ทรรศยสิน หรือประโยชน์อื่นใด จากคู่สมรส บุตร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกั เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานรัฐ หรือ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน ลูกค้ำ คู้ค้ำ และบุคคลที่ติดต่อกั เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าการให้แทน

4.3 การเลี้ยงรับรอง

- 4.3.1 การเลี้ยงรับรอง ที่สมเหตุสมผล โปร่งใส และเกี่ยวข้องกัธุรกิจ สามารถกระทำได้ โดยต้องไม่ฟุ่มเฟือย เกินสมควร และต้องไม่มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน ตัวแทนทางธุรกิจ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับริษัทฯ
- 4.3.2 พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรอง หรือการแลกเปลี่ยนของกำนำล ที่มีมูลค่าสูงหรือมีความถี่ เกินสมควร เว้นแต่เป็นการเลี้ยงรับรองเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ และเป็นการรักษาสัมพันธ์ภาพทาง ธุรกิจโดยปกติ
- 4.3.3 การเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองให้ถือปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอน การเบิกค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานของบริษัทฯ และคู่มืออำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงาน โดยใบขอเบิกเงินต้องระบุ ชื่อผู้รับเลี้ยง วัตถุประสงค์ในการเบิก และไม่อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม เช่น สถานบริการที่มีหญิงบริการ หรือสถานที่ใกล้เคียง เป็นต้น

4.4 หลักสำคัญที่ต้องคำนึงถึงอย่างสม่ำเสมอในการให้ การรับของขวัญ ของกำนำล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์ อื่น ที่ดำเนินการได้ตามระเบียบนี้

- 4.4.1 บริษัทฯ ไม่มีนโยบายสนับสนุนให้พนักงานรับของขวัญใดๆ จากเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน ลูกค้ำ คู้ค้ำ คู้สัญญา และผู้ร่วมธุรกิจกับริษัทฯ ซึ่งรวมถึงผู้ขายสินค้า/ บริการ คู้สัญญาทางธุรกิจ หรือจากบุคคลใดๆ เว้นกรณีที่เป็นเทศกาลสำคัญ และต้องมีมูลค่าไม่เกิน 2,000 บาท



บริษัท สิ้นหน้ดงประกัณฑ์ย จำกัด (มหาชน) SYN MUN KONG INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

- 4.4.2 พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรอง หรือการแลกเปลี่ยนของกำนัล ที่มีมูลค่าสูงหรือมีความถี่เกินสมควร เว้นแต่เป็นการเลี้ยงรับรองเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ และเป็นการรักษาสัมพันธภาพทางธุรกิจโดยปกติ
- 4.4.3 พนักงานที่ไปร่วมงานเลี้ยงรับรอง งานเลี้ยงอาหาร กิจกรรมกีฬา งานรื่นเริง งานเปิดตัวสินค้า หรือพิธีเปิดงาน ฯลฯ ที่จัดโดยผู้ร่วมธุรกิจโดยผู้ร่วมงานมาจากหลากหลายองค์กร และผู้มาร่วมงานทุกคนจะได้รับของขวัญ หรือของชำร่วยหรือมีการชิงรางวัล พนักงานไม่ต้องแจ้งต่อบริษัทฯ หากได้รับของขวัญ หรือของรางวัลในงานดังกล่าว
- 4.4.4 รูปแบบและมูลค่าของ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น ต้องไม่ฟุ่มเฟือยเกินความจำเป็นและต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล
- 4.4.5 ผู้รับ และ ผู้ให้ ต้องเปิดเผย โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- 4.5 การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ
- 4.5.1 การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถทำได้ตามความเหมาะสม โดยต้องทำในนามบริษัทฯ และมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับนโยบาย CSR ของบริษัทฯ ทั้งนี้ ควรมีหลักเกณฑ์ แผนงาน การวัดผลที่ชัดเจน และดำเนินการผ่านขั้นตอน ระเบียบ ของบริษัทฯ ที่ได้กำหนดไว้
- 4.5.2 การจัดทำกิจกรรม CSR หรือกิจกรรมใดๆ ในนามบริษัทฯ ต้องยกเว้นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนพรรคการเมือง
- 4.6 การบริจาคและให้การสนับสนุนกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมถึงองค์กรการกุศล
- 4.6.1 การบริจาคและให้การสนับสนุนแก่องค์กรใดๆ ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้
- เป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และ/หรือมีการจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
 - การดำเนินการต้องกระทำในนามบริษัทฯ อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ
 - ไม่ควรจ่ายเงินตรงไปที่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลใดๆ ในนามบุคคล เว้นแต่มีรายละเอียดระบุในหนังสือขอรับการสนับสนุนชัดเจน และมีหลักฐานการรับการสนับสนุนเป็นลายลักษณ์อักษร
- 4.7 ควรมีการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนได้ถูกนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ของสาธารณะ และ/หรือตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนอย่างแท้จริง




บริษัท สิ้นหน้ดงประกัณฑ์ จำกัด (มหาชน) SYN MUN KONG INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

5. บทลงโทษ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และถือเป็นเรื่องหนึ่งของการว่าจ้าง หากพนักงานผู้ใดละเมิดระเบียบดังกล่าวถือว่าเป็นความผิดวินัย และจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัทฯ ต่อไป

หมายเหตุ : ทั้งนี้ หากระเบียบใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน

โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 12 พฤษภาคม 2560 เป็นต้นไป


(นายเรืองเดช ดุษฎีสุรพจน์)

ประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ