

# Business Ethics

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

Wimolthinee Wongchachom

Client Manager

1 July 2021



By Royal Charter

**bsi.**

## 10C: Bribery & Corruption/ Business Practices (4pillars)

### สินบน การทุจริต และจรรยาบรรณทางธุรกิจ

10C.1 บริษัทจะต้องดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมโดยปราศจากการติดสินบนการทุจริตหรือการดำเนินธุรกิจที่เป็นการฉ้อโกงทุกประเภท

10C.2 บริษัทจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายท้องถิ่นและระดับประเทศที่เกี่ยวข้องกับการติดสินบนการทุจริตหรือการดำเนินธุรกิจที่เป็นการฉ้อโกงประเภทใด ๆ

10C.3 ในกรณีที่เป็นการข้อกำหนดทางกฎหมาย บริษัทต้องสามารถแสดงให้เห็นว่าพวกเขาปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

10C.4 ระบบที่โปร่งใสเพื่อการรายงานที่เป็นความลับและจัดการกับจริยธรรมทางธุรกิจที่ผิดจรรยาบรรณโดยไม่ต้องกลัวว่าจะมีการตอบโต้ต่อผู้รายงาน



By Royal Charter

**bsi.**

## 10C: Bribery & Corruption/ Business Practices (4pillars) สินบน การทุจริต และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (ต่อ)

10C.5 มีนโยบายจริยธรรมทางธุรกิจซึ่งครอบคลุมถึงการให้สินบนการทุจริตหรือการดำเนินธุรกิจที่เป็นการฉ้อโกงประเภทใด ๆ

10C.6 ถ้ากฎหมายบังคับ บริษัทจะต้องผ่านหรือผ่านการตรวจสอบทางการเงินของบุคคลที่สามหรือข้อกำหนดทางการเงินอื่น ๆ

10C.7 บริษัทควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานที่มีหน้าที่การงานมีความเสี่ยงในระดับที่สูงขึ้นในด้านการปฏิบัติทางธุรกิจอย่างมีจริยธรรมเช่น ฝ่ายขาย ฝ่ายการจัดซื้อ ฝ่ายขนส่งได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องดำเนินการในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้น



**bsi.**



# นโยบายเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ

- 1. การละเมิดสิทธิมนุษยชน** บริษัทมีนโยบายที่จะให้ความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกรายโดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 2. การต่อต้านการทุจริตและการติดสินบน** บริษัทต่อต้านการทุจริตและการติดสินบนทุกรูปแบบ และมีนโยบายที่จะสนับสนุนให้พนักงานดำรงตนให้ถูกต้อง ตามกฎหมาย เป็นพลเมืองที่ดีของสังคมและประเทศชาติ ตลอดจนส่งเสริมให้คู่ค้าของบริษัทดำเนินธุรกิจโดยถูกต้อง ตามกฎหมายด้วยความโปร่งใสโดยมีเป้าหมายในการสร้างความร่วมมือในการจรรโลงสังคมให้เจริญรุดหน้าอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ เพื่อแสดงจุดยืนของบริษัทในการต่อต้านการทุจริตและการติดสินบน รวมถึงเพื่อกำหนดกฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติ บริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และได้มีการเผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท



**bsi.**

**3. การให้และการรับของขวัญ** พนักงานจะต้องไม่เรียกรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท พนักงานจะต้องไม่ให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจ เว้น แต่กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน และอยู่ในราคาที่เหมาะสมหากมีข้อสงสัยว่าการรับนั้นไม่เหมาะสม ผู้ บังคับบัญชามีอำนาจสั่งให้ส่งคืนผู้ให้

**4. การบริจาคเพื่อการกุศล** เพื่อเป็นการตอบแทนสังคม บริษัทสามารถบริจาคเพื่อการกุศล ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ดังนั้น ในการบริจาคเพื่อการ กุศล พนักงาน และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องจัดทำเอกสารซึ่งระบุรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการบริจาคเพื่อการ กุศล เพื่อเสนอให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาอนุมัติ นอกจากนี้การเผยแพร่นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและการตัดสินใจบนเว็บไซต์ของ บริษัทแล้วแต่เพื่อให้พนักงานในบริษัทรับทราบถึงนโยบายดังกล่าว บริษัทได้มีการสื่อสารและอบรมผู้บริหารและพนักงาน ผ่านการประชุมพิเศษสำหรับพนักงานใหม่ ในการนี้ หากผู้ใดพบเห็นการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตและการตัดสินใจ สามารถ แจ้งเบาะแสและยื่นข้อร้องเรียนได้ที่ **xxxxxx** ซึ่งเป็นการส่งตรงถึงผู้ที่เกี่ยวข้องระดับสูงขององค์กร โดยผู้ร้องเรียนสามารถมั่นใจได้ว่าผู้รับเรื่องร้องเรียนจะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนรวมทั้งจะแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์ต่อการทุจริตและการตัดสินใจอย่างสม่ำเสมอ



By Royal Charter

**bsi.**

**5. การไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์** บริษัทมีนโยบายไม่ใช้และไม่สนับสนุนการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคนต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ด้วยการดาวน์โหลดและ/หรือ ติดตั้งโปรแกรมใดๆ ซึ่งไม่ได้ดำเนินการ การโดยฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศของบริษัท ทั้งนี้ ยังกำหนดให้ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศตรวจสอบเป็นประจำ เพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์

**6. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร** บริษัทให้ความสำคัญกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย ของข้อมูลข่าวสาร เพื่อป้องกันและลดโอกาสที่ข้อมูลสำคัญหรือเป็นความลับถูกเผยแพร่ออกไปภายนอกโดยเจตนาหรือ โดยความประมาท โดยได้มีการกำหนดแนวปฏิบัติด้านการดูแลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับเอกสาร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับของบริษัทจะจัดเก็บโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไว้ในระบบงานของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งหน่วยงาน อื่นไม่สามารถเข้าถึงได้ อันเป็นการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลเฉพาะบุคคลที่เป็นคณะทำงานเท่านั้น นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดให้ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลการใช้งานของพนักงานไว้

**7. การแจ้งเรื่องร้องเรียน** บริษัทฯ ได้จัดให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดย สามารถติดต่อหรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหาโดยร้องเรียนต่อคณะกรรมการบริษัทได้โดยตรงผ่าน **XXX** ในการนี้ผู้ร้องเรียนสามารถมั่นใจได้ ว่า บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ สำหรับพนักงานของบริษัท เนื่องด้วยบริษัทเชื่อว่าพนักงานเป็นปัจจัยหลักและเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าในการ ดำเนินธุรกิจ ดังนั้นเพื่อให้กระบวนการพิจารณาเป็นไปด้วยความยุติธรรมและเสมอภาค บริษัทฯ จึงได้เปิดช่องทางให้กับ พนักงานสามารถยื่นเรื่องร้องทุกข์หรือข้อร้องเรียน เช่น แจ้งให้พนักงานทราบถึงวิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์หรือข้อ ร้องเรียน รวมทั้งความคุ้มครองแก่พนักงานผู้ยื่นเรื่องร้องทุกข์หรือข้อร้องเรียน และ/หรือ พยานผู้ให้ข้อมูลจากการปฏิบัติ ไม่เป็นธรรม เช่น การโยกย้ายหน้าที่การงาน การลงโทษทางวินัย เป็นต้น โดยระบุเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในแนวปฏิบัติ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ และประกาศให้กับพนักงานทราบโดยทั่วกัน

**8. การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์** คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์

# Bribery & Corruption/ Business Practices

- **Cost of Bribes / ค่าของสินบน**

- The economic and social effects of this type of corruption are far-reaching. Bribery and corruption can: ผลกระทบทาง

เศรษฐกิจและสังคมของการทุจริตมีมากมาย การติดสินบนและการทุจริต สามารถ:

- **Obstruct economic development.** ขัดขวางการพัฒนาเศรษฐกิจ
- **Undermine the rule of law.** บ่อนทำลายหลักนิติธรรม
- **Weaken trust in public institutions.** ความเชื่อมั่นในสถาบัน  
สาธารณะอ่อนแอลง
- **Allow organized crime to flourish.** ปล่อยให้องค์กรอาชญากรรม  
รุ่งเรืองเฟื่องฟู



# Bribery & Corruption/ Business Practices

## Crimes Around the World อาชญากรรม ทั่วโลก

## Conse quences / ผลที่ ตามมา

- Bribery and corruption are regarded as crimes throughout the world  
การติดสินบนและการทุจริตถือเป็นอาชญากรรมทั่วโลก
- Anti-bribery and corruption laws and regulations govern our behavior at home and abroad. กฎหมายและระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตจะควบคุมพฤติกรรมของเราทั้งในประเทศและต่างประเทศ

Consequences for companies and individuals can include:

ผลที่ตามมาสำหรับบริษัทและบุคคลอาจรวมถึง:

- Penalties บทลงโทษ
- High fines ค่าปรับสูง
- Loss of reputation เสียชื่อเสียง

- Repayment of profits การชำระคืนกำไร
- Redress to victims การชดเชยให้เหยื่อ
- Loss of license to operate การสูญเสียใบอนุญาตประกอบกิจการ

# Bribery & Corruption/ Business Practices

## Our Policies Protect Us

We have an anti-bribery and corruption policy in place at our company...to keep each of us and our company safe from these consequences.

เรามีนโยบายต่อต้านการติดสินบนและการทุจริตที่บริษัทของเรา...เพื่อให้เราและบริษัทของเราปลอดภัยจากผลที่ตามมาเหล่านี้

## Tips about Gifts and Entertainment

A bribe is where something of value is given in the expectation of a favor in return. สินบนคือการมอบของมีค่าเพื่อหวังผลตอบแทน

It's easy to understand how some gifts and entertainment could be perceived as bribes. เข้าใจได้ง่ายว่าของขวัญและความบันเทิงบางอย่างอาจถูกมองว่าเป็นสินบนได้อย่างไร

# Bribery & Corruption/ Business Practices

- **To protect us from this risk, the policy outlines what gifts and entertainment are prohibited. เพื่อปกป้องเราจากความเสี่ยงนี้ นโยบายได้สรุปว่าของขวัญและความบันเทิงใดบ้างที่ไม่ได้รับอนุญาต**
- What counts as gifts or entertainment?
  - The anti-bribery and corruption policy applies to events to which you invite others, events that others invite you to, and gifts you receive or give on behalf of our company. นโยบายต่อต้านการติดสินบนและการทุจริตมีผลบังคับใช้กับกิจกรรมที่คุณเชิญผู้อื่น กิจกรรมที่ผู้อื่นเชิญคุณ และของขวัญที่คุณได้รับหรือมอบให้ในนามของบริษัทของเรา
  - Gift and entertainment offers are not always prohibited, so how do you know what is allowed? ข้อเสนอของขวัญและความบันเทิงไม่ได้เป็นสิ่งต้องห้ามเสมอไป ดังนั้นคุณจะรู้ได้อย่างไรว่าสิ่งใดได้รับอนุญาต

# Bribery & Corruption/ Business Practices

- ❑ What's acceptable?
- ❑ Start by asking yourself some questions about how a situation might be perceived. If you are unsure whether you should accept something of value, ASK: เริ่มต้นด้วยการถามตัวเองว่าเราจะรับรู้สถานการณ์นั้นได้อย่างไร หากคุณไม่แน่ใจว่าควรยอมรับของมีค่าหรือไม่ ให้ถาม:
  - ❑ Is the intent anything other than building a business relationship? เจตนาเป็นอย่างอื่นนอกเหนือจากการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือไม่?
  - ❑ Might offering or accepting the gift or invitation create the appearance of something inappropriate? การเสนอหรือรับของขวัญหรือการเชื้อเชิญอาจสร้างภาพลักษณ์ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่?
  - ❑ Would you feel uncomfortable if the details were in a newspaper? คุณจะรู้สึกไม่สบายใจไหมถ้ารายละเอียดอยู่ในหนังสือพิมพ์?
- ❑ Is it a secret? มันเป็นความลับหรือไม่?

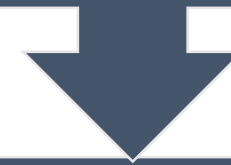


# Bribery & Corruption/ Business Practices

- When in doubt...เมื่อมีสิ่งสงสัย...
- You should seek advice from: คุณควรขอคำแนะนำจาก:
  - Your manager ผู้จัดการของคุณ
  - A higher-level manager ผู้จัดการระดับสูง
  - Legal department ฝ่ายกฎหมาย
- Remember to refer to company policy about pre-approval procedures for providing or accepting gifts and entertainment.
- อย่าลืมอ้างอิงนโยบายของบริษัทเกี่ยวกับขั้นตอนการอนุมัติล่วงหน้าสำหรับการให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง

# Bribery & Corruption / Business Practices

Accurate Record-Keeping



Our Standards



The false, misleading, or inaccurate records of any kind could potentially damage our company, leading to consequences. บันทึกใดๆ ที่เป็นเท็จ ทำให้เข้าใจผิด หรือไม่ถูกต้องใดๆ อาจสร้างความเสียหายให้กับบริษัทของเรา ซึ่งนำไปสู่ผลที่ตามมา



## Document Everything

Everything must be thoroughly documented. For example, if you offer or receive hospitality or a gift, you must keep documentation explaining the who, what, where, when, and why. This is the appropriate action, even if there has yet to be a determination as to whether the gift or hospitality was appropriate under our anti-bribery or gifts policies. If you travel, keep copies and submit the original documents including invoices, receipts, and expense reports.

ทุกอย่างจะต้องได้รับการจัดทำเป็นเอกสารอย่างถี่ถ้วน ตัวอย่างเช่น หากคุณเสนอหรือรับการต้อนรับหรือของขวัญ คุณต้องเก็บเอกสารที่อธิบายว่าใคร อะไร ที่ไหน เมื่อไร และทำไม นี่เป็นการดำเนินการที่เหมาะสม แม้ว่าจะยังไม่มี การตัดสินใจว่าของขวัญหรือการต้อนรับที่เหมาะสมภายใต้นโยบายต่อต้านการติดสินบนหรือของขวัญของเรา หากคุณเดินทาง ให้เก็บสำเนาและส่งเอกสารต้นฉบับรวมถึงใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จ และรายงานค่าใช้จ่าย

# Bribery & Corruption/ Business Practices

- **Keep Proper Records**

- ALWAYS keep proper records. An improper record is one that conceals, distorts, or misrepresents the true nature of the transaction. If you are not sure whether a certain expense is legitimate, or whether it has been properly documented, ASK. เก็บบันทึกที่เหมาะสมเสมอ บันทึกที่ไม่เหมาะสมคือบันทึกที่ปกปิด บิดเบือน หรือบิดเบือนธรรมชาติที่แท้จริงของธุรกรรม หาก你不แน่ใจว่าค่าใช้จ่ายบางอย่างถูกต้องหรือไม่ หรือมีการจัดทำเอกสารอย่างถูกต้องหรือไม่ ให้ถาม
- 
- And if you learn of any false or misleading entries, or unusual or unrecorded payments, you should report them immediately. และหากคุณทราบรายการที่เป็นเท็จหรือทำให้เข้าใจผิด หรือการชำระเงินที่ผิดปกติหรือไม่ได้บันทึกไว้ คุณควรรายงานรายการดังกล่าวทันที





# DATA PROTECTION

# 10C: Bribery & Corruption/ Business Practices (4pillars)

สิ้นบน การทุจริต และจรรยาบรรณทางธุรกิจ

- ❖ แบบประเมินตนเองและแสดงให้ผู้ตรวจประเมินตรวจสอบ
- ❖ นโยบายหรือคู่มือการปฏิบัติด้านจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- ❖ คู่มือการเข้าถึงกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องและประเมินความสอดคล้อง
- ❖ ประกาศแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- ❖ ประกาศ/ระเบียบการการร้องเรียน การรายงานด้านการผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจที่เป็นความลับและปกป้องผู้รายงานจากการลงโทษหรือประทุษร้าย
- ❖ บันทึกการอบรมด้านจรรยาบรรณทางธุรกิจ



**bsi.**