

นโยบายต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชัน

(Anti Bribery and Corruption Policy)

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

1. หลักการ	3
2. คำนิยาม	3
3. ขอบเขตการใช้บังคับ	4
4. บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง	4
5. แนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชัน	4-5
6. การกระทำที่ต้องใช้ความระมัดระวังกรณีที่มีความเสี่ยงสูงในการให้สินบน	5-6
7. การเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชี	6
การฝ่าฝืนนโยบาย	7
8. การกำกับ ติดตาม และสอบทาน	7

นโยบายต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชัน

1. หลักการ

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) เป็นบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนเพียงแห่งเดียวที่มีสถานะเป็น“รัฐวิสาหกิจ” โดยมีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ถือหุ้นร้อยละ 99.99 บริษัทดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตามแนวนโยบายต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชัน (Anti Bribery and Corruption Policy :ABC Policy) ของธนาคารกรุงไทย บริษัท มุ่งมั่นจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่เบียดเบียนผู้อื่น ตรงไปตรงมา ด้วยหลักการในการต่อต้านการทุจริตทุรูปแบบ การรับหรือให้สินบน และการคอร์รัปชันถือเป็นเรื่องผิดกฎหมาย โดยบริษัทไม่สามารถยอมรับให้เกิดขึ้นได้ (Zero tolerance)

2. คำนิยาม

ลำดับ	ข้อความ	หมายถึง
1	สินบน (Bribery)	ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะ จูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2	คอร์รัปชัน (Corruption)	การทุจริตโดยใช้หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่ อำนาจ และอิทธิพลที่ตนมีอยู่เพื่อ ประโยชน์แก่ตน และ/หรือผู้อื่น รวมถึงการเลือกที่รักมักที่ชัง การเห็นแก่ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง กินสินบน น้่อราษฎร์บังหลวง และความไม่เป็นธรรมอื่นๆ ที่บุคคลใดใช้เป็น เครื่องมือในการฉ้อโกงความเป็นธรรม และความถูกต้องตามกฎหมายของสังคม
3	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้ เช่น เงิน บ้าน รถยนต์
4	ประโยชน์อื่นใด	เช่น การให้อยู่บ้านเช่าฟรี การปลดหนี้ให้ การพาไปท่องเที่ยว การรับสมัครเข้าทำงาน
5	บุคลากรของบริษัท	กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัททุกประเภท
6	เจ้าหน้าที่ของรัฐ	เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ เจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ

3. ขอบเขตการใช้บังคับ

3.1 นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับบริษัท และ บุคลากรของบริษัท

3.2 นโยบายฉบับนี้ใช้กับ คู่ค้า ตัวแทน ตัวกลาง ที่ปรึกษา หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจอื่นๆของบริษัท หรือกระทำการในนามของบริษัท โดยจะนำไปปฏิบัติกับบุคคลดังกล่าวตามนโยบายนี้เท่าที่จะสามารถดำเนินการได้ ตามความเหมาะสม และยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัท

4. บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง

4.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัตินโยบายนี้

4.2 กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ควบคุม สนับสนุน และขับเคลื่อนการปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดการรับหรือให้สินบน และคอร์รัปชันที่อาจเกิดจากกระบวนการทางธุรกิจของบริษัทหรือกระบวนการอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมถึงให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินการต่อต้านการรับหรือให้สินบน และคอร์รัปชัน ไปยัง คู่ค้า ตัวแทน ตัวกลาง ที่ปรึกษา หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจอื่นๆของบริษัท หรือกระทำการในนามของบริษัท

4.3 ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบทำให้มั่นใจว่าผู้ได้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงและมีความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ โดยได้รับการอบรมอย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ และจะต้องปฏิบัติเป็นแบบอย่างแก่พนักงานในการต่อต้านการรับหรือให้สินบน และคอร์รัปชัน

4.4 บุคลากรของบริษัทจะต้องศึกษาและปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้

4.4.5 คู่ค้า ตัวแทน ตัวกลาง ที่ปรึกษา หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจอื่นๆของบริษัท หรือ กระทำการในนามของบริษัท บริษัทจะปฏิบัติกับบุคคลเหล่านี้ให้สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม รวมทั้งบุคคลเหล่านี้จะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบสถานะ หรือให้คำมั่นในการต่อต้านการรับหรือให้สินบน และคอร์รัปชัน

5. แนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชัน

5.1 บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการรับหรือให้สินบน และการคอร์รัปชันไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

5.2 บุคลากรของบริษัทจะต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือประโยชน์ของบริษัท หรือประโยชน์ของผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัท หรือประโยชน์ของผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

5.3 บุคลากรของบริษัท จะต้องไม่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนอื่นๆ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ หรือกฎหมาย

5.4 เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน และคอร์รัปชัน จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) ทันที

5.5 บริษัทคำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้อง ไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบนและคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

5.6 สำหรับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิการให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจ และการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินธุรกิจ และการติดต่องานของบริษัทจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้และอยู่ภายใต้หมายและกฎเกณฑ์การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

5.7 การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายนี้ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือ ระเบียบบริษัท ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทเห็นสมควรกำหนดเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้

6. การกระทำที่ต้องใช้ความระมัดระวังกรณีที่มีความเสี่ยงสูงในการให้สินบน

การกระทำดังต่อไปนี้เป็นการกระทำที่มีความเสี่ยงสูงต่อการให้สินบน ซึ่งจะต้องใช้ความระมัดระวัง และปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

6.1 ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐอย่างไม่เป็นทางการ ซึ่งผู้ให้ไม่ได้มีเจตนาให้เพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่รัฐกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ แต่เป็นเพียงการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่รัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้การดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐและเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้นรวมทั้งเป็นสิทธิที่พึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับบริการสาธารณะ เป็นต้น

บริษัทไม่มีนโยบายสนับสนุนให้จ่ายค่าอำนวยความสะดวก อย่างไรก็ตาม กระบวนการเร่งด่วนพิเศษที่ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นสิ่งที่ยอมรับได้ทราบเท่าที่กระบวนการดังกล่าวเปิดให้บริการกับทุกคน หรือทำได้ตามขอบเขตของกฎหมายในบางประเทศเท่านั้น

6.2 ค่ารับรอง (Hospitality Expenditures) และของขวัญ (Gifts)

ค่ารับรองและของขวัญเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของนิติบุคคลเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกทางมารยาทของสังคม ซึ่งของขวัญอาจอยู่ในหลากหลายรูปแบบไม่ว่าจะเป็น เงิน สินค้า บริการ บัตรกำนัล เป็นต้น ส่วนค่ารับรอง อาจรวมถึงค่าที่พัก ค่าโดยสาร สำหรับเยี่ยมชมสถานที่ประกอบการ หรือการศึกษาดูงาน ค่าอาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น

บริษัทไม่มีเจตนาให้จ่ายค่ารับรองและค่าของขวัญ เพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่รัฐกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่และค่าใช้จ่ายเพื่อสินบน ดังนั้นมูลค่าหรือราคาของค่ารับรองและค่าของขวัญจะต้องสะท้อนความสมเหตุสมผลและค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นตาม ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาททางสังคม ทั้งนี้ การใช้จ่ายค่ารับรองและของขวัญจะต้องได้รับอนุมัติและเป็นไปตามระเบียบบริษัทที่เกี่ยวข้อง มีการบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงและมีใบเสร็จรับรอง

6.3 การบริจาคเพื่อการกุศลและการบริจาคเพื่อพรรคการเมือง

การบริจาคเพื่อการกุศลถือเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรของบริษัท เพื่อช่วยเหลือสังคม แต่การบริจาคเพื่อการกุศลอาจเป็นช่องทางให้เกิดการให้สินบนได้ ดังนั้น การบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติตามที่บริษัทกำหนดและกระทำอย่างโปร่งใส พร้อมกับมีวัตถุประสงค์ในการบริจาคที่ชัดเจน และจะต้องไม่มีการบริจาคใดที่สร้างขึ้นเพื่อปกปิดการให้สินบน

ส่วนการบริจาคเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของพรรคการเมืองอาจเป็นการจูงใจผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ ซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองถือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ บริษัทไม่มีนโยบายให้นำเงินทุนหรือทรัพยากรใดๆของบริษัทไปใช้เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองแก่ผู้ลงสมัคร

7. การเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชี

7.1 การเบิกค่าใช้จ่ายในกิจกรรมต่าง ๆ นั้น จะต้องเบิกจ่ายตามจริง มีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้ มีการบันทึกตามลำดับเวลาที่ถูกต้อง และหากมีค่าใช้จ่ายใดที่ต้องได้รับการอนุมัติ ก็จะต้องผ่านกระบวนการตามที่บริษัทกำหนด และถูกต้องตามระเบียบบริษัท

7.2 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากธุรกรรมต่างๆ ต้องมีการบันทึกบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ และจะต้องมีการสอบทานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบบริษัทและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

7.3 บริษัทไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ หรือตกแต่งบัญชี รวมทั้งไม่มีการบันทึกรายการนอกบัญชี (off-the-book record) เพราะค่าใช้จ่ายที่ถูกบันทึกนอกบัญชีมักจะถูกใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการให้สินบน

8. การฝ่าฝืนนโยบาย

8.1 บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่บุคลากรของบริษัท ผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำความผิดหรือรับทราบว่ามีกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง และหากการฝ่าฝืนนโยบายนี้เป็นการกระทำทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนา ผู้ผู้นั้นจะต้องรับโทษตามระเบียบและข้อบังคับการทำงานของบริษัท หรือตามสัญญาจ้าง หรือตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับความผิดทางวินัย (แล้วแต่กรณี)

8.2 ในกรณีที่ลูกค้า ตัวแทน ตัวกลาง ที่ปรึกษา หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจอื่นๆของบริษัท หรือกระทำการในนามบริษัท ไม่มีนโยบายต่อต้านการรับหรือการให้สินบน หรือคอร์รัปชัน บริษัทจะจัดให้บุคคลเหล่านี้เป็นกลุ่มบุคคลที่มีความเสี่ยงสูง และจะต้องมีการ Customer Due Diligence อย่างเข้มข้นก่อนเข้าร่วมธุรกิจ

9. การกำกับ ติดตาม และสอบทาน

9.1 บริษัทจะจัดให้มีการตรวจสอบและประเมินมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมในการต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชัน

9.2 บริษัทจะจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความเหมาะสม หรืออย่างน้อยทุกปี หากมีการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่างๆที่มีนัยสำคัญ เช่น มีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย หรือมาตรฐานการประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

10. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม 2560 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง