



นโยบายการต่อต้านการรับ-ให้สินบนและคอร์รัปชัน

(Anti-Bribery and Corruption Policy)

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1. หลักการ.....	2
2. คำนิยาม.....	2
3. ขอบเขตการใช้บังคับ.....	4
4. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ.....	4
5. แนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการรับ-ให้สินบนและคอร์รัปชัน.....	4
6. แนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการรับ-ให้สินบนและคอร์รัปชันในภาคการจัดซื้อจัดจ้าง.....	5
7. การกระทำที่ต้องใช้ความระมัดระวังกรณีที่มีความเสี่ยงสูงในการรับ-ให้สินบน.....	5
8. การจ้างเจ้าพนักงานของรัฐ.....	6
9. การเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชี.....	6
10. การฝ่าฝืนนโยบายและบทลงโทษ.....	6
11. การกำกับ ติดตาม และสอบทาน.....	7
12. การสื่อสารและอบรม.....	7
13. บทเฉพาะกาล.....	7

นโยบายการต่อต้านการรับ-ให้สินบนและคอร์รัปชัน (Anti-Bribery and Corruption Policy)

1. หลักการ

บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานครธุรกิจบริการ จำกัด (“บริษัท”) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่เบียดเบียนผู้อื่น ตรงไปตรงมา ด้วยหลักการในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ การรับหรือให้สินบน และการคอร์รัปชัน ถือเป็นเรื่องผิดกฎหมาย บริษัทไม่สามารถยอมรับให้เกิดขึ้นได้ (Zero Tolerance) ซึ่งมีหลักการกำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct)

นโยบายต่อต้านการรับ-ให้สินบนและคอร์รัปชัน (Anti-Bribery and Corruption Policy) (“นโยบายฯ”) ฉบับนี้ถือเป็นส่วนเพิ่มเติมของจรรยาบรรณธุรกิจบริษัท โดยได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของบริษัทในการต่อต้านการรับ-ให้สินบนและคอร์รัปชัน ซึ่งผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกระดับจะต้องมุ่งมั่นที่จะร่วมสร้างวัฒนธรรม “ไม่ทนต่อการทุจริต” (Zero tolerance) และปลูกฝัง DNA ของบริษัท คือสองมือหนึ่งใจ อันได้แก่ มือสะอาด มืออาชีพ ใจบริการ ดังนั้น การรับและการให้ของขวัญ ค่ารับรอง การบริจาค รวมถึงการสนับสนุน จะต้องเป็นไปตามระเบียบภายในของบริษัทเกี่ยวกับการต่อต้านการรับ-ให้สินบนและคอร์รัปชัน

นอกจากนี้ บริษัทยังถือปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับ-ให้สินบนและคอร์รัปชันในประเทศไทย

2. คำนิยาม

ลำดับ	ข้อความ	หมายถึง
1.	บริษัท	บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานครธุรกิจบริการ จำกัด
2.	สินบน (Bribery)	ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่มอบให้ เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ รับ ยอมจะรับ หรือร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่งไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม (รวมถึงการให้ผ่านตัวกลาง เช่น คู่สมรสทั้งที่จดทะเบียนสมรสและไม่จดทะเบียน สมรส ญาติ หรือเพื่อน เป็นต้น โดยมีเจตนาเพื่อมอบให้กับเจ้าพนักงานของรัฐ) อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่หรือกฎหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์อันมิชอบ
3.	คอร์รัปชัน (Corruption)	การทุจริตโดยใช้หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่ อำนาจ และอิทธิพลที่ตนมีอยู่เพื่อประโยชน์แก่ตนเอง และ/หรือผู้อื่น รวมถึงการเลือกที่รักมักที่ชัง การเห็นแก่ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง กินสินบน ฉ้อราษฎร์บังหลวง และความไม่เป็นธรรมอื่น ๆ ที่บุคคลใดใช้เป็นเครื่องมือในการลิดรอนความเป็นธรรม และความถูกต้องตามกฎหมายของสังคม อันจะนำไปสู่การใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง
4.	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้ เช่น เงิน บ้าน รถยนต์
5.	ประโยชน์อื่นใด	สิ่งที่มีมูลค่าอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่คิดราคาหรือคิดราคาต่ำผิดปกติ การให้เพื่อเป็นสินน้ำใจหรือรางวัล การให้และรับของขวัญ การให้อยู่บ้านเช่าฟรี การปลดหนี้ให้ การพาไปท่องเที่ยว หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
6.	บุคลากรของบริษัท	กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ และพนักงานปฏิบัติการของบริษัท



7.	เจ้าพนักงานของรัฐ	เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ คณะกรรมการ ป.ป.ช. และให้หมายรวมถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ เจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ.2561
8.	ทุจริตต่อหน้าที่	การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิด ต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น
9.	บริษัทในเครือธนาคาร	บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลในเครือเดียวกัน ตามตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร
10.	ผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท	บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือมีผลประโยชน์ใด ๆ กับการดำเนินธุรกิจและให้หมายความรวมถึงคู่ค้า ตัวแทน ตัวกลาง ที่ปรึกษา หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัท
11.	ค่ารับรอง (Hospitality Expenditures)	เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ซึ่งค่ารับรอง อาจรวมถึงค่าที่พัก ค่าโดยสารสำหรับการเยี่ยมชมสถานที่ประกอบการหรือศึกษาดูงาน รวมถึงค่าอาหารและค่าเครื่องดื่ม
12.	ของขวัญ (Gifts)	ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มอบให้แก่กันเพื่อแสดงไมตรี อาจอยู่ในหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็น เงิน สินค้า บริการ บัตรกำนัล เป็นต้น
13.	การบริจาค (Donations)	การให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดของบริษัทเพื่อการกุศลและเป็นสาธารณะประโยชน์แก่สังคม โดยไม่มีเงื่อนไขผูกพันเพื่อประโยชน์ต่อผู้หนึ่งผู้ใดเป็นการเฉพาะ
14.	การสนับสนุน (Sponsorship)	การให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีและชื่อเสียงของบริษัท ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและเหมาะสมสอดคล้องกับความถูกต้อง ความโปร่งใสและการมีหลักธรรมาภิบาลที่ดีในการดำเนินธุรกิจ
15.	ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)	ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าพนักงานของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าพนักงานของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าพนักงานของรัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่บริษัทพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

3. ขอบเขตการใช้บังคับ

3.1 นโยบายฯ ฉบับนี้บังคับใช้กับบริษัท และบุคลากรของบริษัท

3.2 นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท หรือกระทำการในนามของบริษัท โดยจะนำไปปฏิบัติกับบุคคลดังกล่าวตามนโยบายนี้เท่าที่จะสามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม และยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัท

4. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors) พิจารณานุมัตินโยบายฯ รวมถึงอนุมัติบทวนนโยบายฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.2 คณะกรรมการผู้บริหาร (Management Committee) กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด รวมถึงติดตามการดำเนินการด้านการดำเนินธุรกิจของบริษัทเชิงนโยบายในภาพรวมของบริษัทและผลักดันให้บริษัทมีการปฏิบัติตามนโยบายฯ อย่างเป็นรูปธรรม

4.3 กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่ควบคุม สนับสนุน และขับเคลื่อนการปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการรับหรือให้สินบน และคอร์รัปชันที่อาจเกิดจากกระบวนการทางธุรกิจของบริษัทหรือกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับบริษัท รวมถึงการให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินการต่อต้านการรับหรือให้สินบน และคอร์รัปชันไปยังผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท หรือกระทำการในนามของบริษัท

นอกจากนี้ ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบ ทำให้มั่นใจได้ว่าผู้บังคับบัญชาของตน ได้ตระหนักถึงและมีความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ โดยได้รับการอบรมอย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ และจะต้องปฏิบัติเป็นแบบอย่างแก่พนักงานในการต่อต้านการรับหรือให้สินบนและคอร์รัปชัน

4.4 บุคลากรของบริษัท บุคลากรของบริษัทจะต้องศึกษาและปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้

4.5 ผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท ผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัทหรือกระทำการในนามของบริษัท บริษัทจะต้องปฏิบัติกับบุคคลเหล่านี้ให้สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม รวมทั้งบุคคลเหล่านี้จะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบสถานะหรือให้คำมั่นในการต่อต้านการรับหรือให้สินบนและคอร์รัปชัน

5. แนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการรับ-ให้สินบนและคอร์รัปชัน

5.1 บุคลากรของบริษัท จะต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการรับหรือให้สินบน และการคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

5.2 บุคลากรของบริษัทจะต้องไม่รับ ยอมจะรับ หรือเรียกร้องสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของบริษัท หรือประโยชน์ของผู้ที่มีความเกี่ยวข้อง กับบริษัท หรือประโยชน์ของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

5.3 บุคลากรของบริษัท จะต้องไม่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้สินบนแก่เจ้าพนักงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนอื่นๆ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ หรือกฎหมาย

5.4 เมื่อผู้ใดได้พบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน และคอร์รัปชัน จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) ทันที

5.5 บริษัทคำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้อง ไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบนและคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

5.6 การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายนี้ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทเห็นสมควรกำหนดเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้

6. แนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการรับ-ให้สินบนและคอร์รัปชันในภาคการจัดซื้อจัดจ้าง

สำหรับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิการให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินธุรกิจ และการดำเนินงานของบริษัทจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้และอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎเกณฑ์การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

อย่างไรก็ดี สำหรับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งก่อนเสนอราคา ระหว่างเสนอราคา และหลังการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง บุคลากรของบริษัทและผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัทจะต้องไม่ให้ เสนอให้ หรือรับว่าจะให้สินบน หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการจูงใจให้ร่วมดำเนินการใด ๆ ทั้งในทางตรงและทางอ้อม อันเป็นการให้ประโยชน์ในการเสนอราคา หรือสมยอมกันในการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐบาลซึ่งความได้เปรียบและได้รับผลประโยชน์ตอบแทนบางประการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการปฏิบัติตามสัญญา หรือเพื่อรักษาประโยชน์อื่นใดอันไม่เหมาะสมตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ ทั้งนี้ เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบนและคอร์รัปชันในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) ทันที

7. การกระทำที่ต้องใช้ความระมัดระวังกรณีที่มีความเสี่ยงสูงในการรับ-ให้สินบน

การกระทำดังต่อไปนี้เป็นการกระทำที่มีความเสี่ยงสูงต่อการรับ-ให้สินบน ซึ่งจะต้องใช้ความระมัดระวัง และปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

7.1 ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าพนักงานของรัฐมีความเสี่ยงสูงมากที่จะกลายเป็นการให้สินบน บริษัทไม่มีนโยบายสนับสนุนให้จ่ายค่าอำนวยความสะดวกดังกล่าว โดยจะไม่ดำเนินการใดๆ และไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

อย่างไรก็ตาม กระบวนการเร่งด่วนพิเศษที่ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นสิ่งที่ยอมรับได้ตราบเท่าที่กระบวนการดังกล่าวเปิดให้บริการกับทุกๆ คน หรือทำได้ตามขอบเขตของกฎหมายในบางประเทศเท่านั้น

7.2 ค่ารับรอง (Hospitality Expenditures) และของขวัญ (Gifts)

บริษัทไม่มีเจตนาให้จ่ายค่ารับรองและค่าของขวัญเพื่อจูงใจให้เจ้าพนักงานของรัฐกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่และใช้จ่ายเพื่อสินบน

บริษัทไม่มีเจตนาให้บุคลากรของธนาคารรับค่ารับรองและค่าของขวัญเพื่อจูงใจให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่และเป็นการรับสินบน

ดังนั้น มูลค่าหรือราคาของค่ารับรองและค่าของขวัญจะต้องสะท้อนความสมเหตุสมผลและใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นตามขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาททางสังคม เช่น ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจ

การรับและการใช้จ่ายค่ารับรองและของขวัญจะต้องเป็นไปตามระเบียบที่บริษัทกำหนด ทั้งส่วนการรายงาน การอนุมัติ การเบิกจ่าย การจัดให้มีและการจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

7.3 การบริจาคเพื่อการกุศลและการสนับสนุน (Donation and Sponsorship)

การบริจาคเพื่อการกุศลถือเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรของบริษัท เพื่อช่วยเหลือสังคม แต่การบริจาคเพื่อการกุศล อาจเป็นช่องทางให้เกิดการให้สินบนได้ ดังนั้น การบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติตามที่บริษัทกำหนดและกระทำอย่างโปร่งใส มีวัตถุประสงค์ในการบริจาคที่ชัดเจน และจะต้องไม่มีการบริจาคใดๆ ที่ทำขึ้นเพื่อปกปิดการให้สินบนหรือเพื่อใช้เป็นข้ออ้าง สำหรับการทุจริตและคอร์รัปชัน

สำหรับการสนับสนุนเงินหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าจะเป็นการรับหรือให้จะต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน มูลค่า หรือราคาที่สูงขึ้นจะต้องสมเหตุสมผลและการสนับสนุนจะต้องไม่เป็นไปเพื่อให้สินบนหรือเพื่อปกปิดการให้สินบน

การบริจาคและการสนับสนุนไม่ว่าจะเป็นการรับหรือให้จะต้องเป็นไปตามระเบียบที่บริษัทกำหนดทั้งส่วนการรายงาน การอนุมัติ การเบิกจ่าย การจัดให้มีและการจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

7.4 การบริจาคเพื่อพรรคการเมือง

การบริจาคเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของพรรคการเมืองอาจเป็นการจูงใจผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองให้กระทำการอัน มีขอบด้วยหน้าที่ ซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองถือเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ บริษัทไม่มีนโยบายให้นำเงินทุนหรือทรัพยากรใดๆ ของ บริษัทไปใช้เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองแก่ผู้ลงสมัคร

8. การจ้างเจ้าพนักงานของรัฐ

8.1 การจ้างเจ้าพนักงานของรัฐ

กรณีที่มีการจ้างเจ้าพนักงานของรัฐให้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารหรือปฏิบัติงานให้แก่บริษัท จะต้องไม่เป็นการจ้างเพื่อเป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งผลประโยชน์ใดๆ ของบริษัทจากเจ้าพนักงานของรัฐรายดังกล่าว

8.2 การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างเจ้าพนักงานของรัฐ

มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างเจ้าพนักงานของรัฐที่เข้ามาปฏิบัติงานให้แก่บริษัทในตำแหน่งผู้บริหารสายงานขึ้นไป หรือตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่นไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

9. การเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชี

9.1 การเบิกค่าใช้จ่ายในกิจกรรมต่าง ๆ นั้น จะต้องเบิกจ่ายตามจริง มีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้ มีการบันทึกตามลำดับเวลา ที่ถูกต้อง และหากมีค่าใช้จ่ายที่ต้องได้รับการอนุมัติจะต้องผ่านกระบวนการตามที่บริษัทกำหนดและถูกต้องตามระเบียบบริษัท

9.2 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากธุรกรรมต่าง ๆ ต้องมีการบันทึกบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ และจะต้องมีการสอบทานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบบริษัทและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

9.3 บริษัทไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ หรือตกแต่งบัญชี รวมทั้งไม่มีการบันทึกรายการนอกบัญชี (Off-The-Book Record) เพราะค่าใช้จ่ายที่ถูกบันทึกนอกบัญชีมักจะถูกใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการให้สินบน

10. การฝ่าฝืนนโยบายและบทลงโทษ

10.1 บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่บุคลากรของบริษัทผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำความผิดหรือรับทราบว่ามีกระทำความผิด แต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง และหากการฝ่าฝืนนโยบายนี้เป็นการกระทำทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนา ผู้นั้นจะต้องรับโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก ตามความร้ายแรงแห่งกรณี

10.2 ในกรณีที่ผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท หรือกระทำการในนามบริษัท ไม่มีนโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบนหรือคอร์รัปชัน บริษัทจะจัดให้บุคคลเหล่านี้เป็นกลุ่มบุคคลที่มีความเสี่ยงสูงและจะต้องมีการ Customer Due Diligence อย่างเข้มข้นก่อนเข้าร่วมธุรกิจ

11. การกำกับ ติดตาม และสอบทาน

11.1 บริษัทจะจัดให้มีการตรวจสอบและประเมินมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมในการต่อต้านการ รับหรือให้สินบนและคอร์รัปชัน

11.2 บริษัทจะจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความเหมาะสม หรืออย่างน้อยทุกปี หากมีการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญ เช่น มีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย หรือมาตรฐานการประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

12. การสื่อสารและอบรม

บริษัทจัดให้มีการสื่อสารหรือประชาสัมพันธ์นโยบาย และแนวทางการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ให้กับบุคลากร และผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท เช่น การประกาศสื่อสาร การจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจ การเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ ตลอดจนสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทได้เข้ารับการอบรมให้ความรู้ที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น

13. บทเฉพาะกาล

กรณีที่มีการประกาศใช้หรือมีการแก้ไขกฎหมาย และ/หรือ กฎเกณฑ์ข้อบังคับของหน่วยงานทางการ ให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามกฎหมาย และ/หรือ กฎเกณฑ์ข้อบังคับของหน่วยงานทางการที่ประกาศใช้โดยทันทีอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 7 กรกฎาคม 2569

บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงไทยธุรกิจบริการ จำกัด



(นางอรจรรยา จันทวรสุทธิ์)

กรรมการผู้จัดการ