krungsri
กรุงศรี

เครือ MUFG หนึ่งใน
สถาบันการเงินที่ใหญ่ที่สุดของโลก



ปรัชญา และสำนึก ในการปฏิบัติงาน

THE SPIRIT & THE LETTER

- REGULATORY EXELLENCE
- WORKING WITH CUSTOMERS & SUPPLIERS
- WORKING WITH GOVERNMENTS
- COMPLYING WITH COMPETITION LAWS
- IN THE KRUNGSRI COMMUNITY
- PROTECTING KRUNGSRI ASSETS

Call 1572 | www.krungsri.com | Krungsri Simple

สารบัญ

3 สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

4 ปรัชญาและสำนึกในการปฏิบัติงานของธนาคาร

6 จรรยาบรรณธุรกิจของธนาคาร

8 พันธะสัญญาส่วนบุคคลของท่าน
9 ผู้ที่ต้องปฏิบัติ
10 สิ่งที่พนักงานต้องปฏิบัติ
11 สิ่งที่ผู้นำต้องปฏิบัติ
13 การรายงานข้อสงสัย: หน้าที่ในการรายงาน ข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์
14 วิธีการรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์
15 สิ่งที่เกิดขึ้นเมื่อมีการรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์
16 บทลงโทษกรณีฝ่าฝืน
นโยบายและระเบียบปฏิบัติกำกับดูแลธุรกิจ

17 นโยบาย The Spirit & The Letter

18 ส่วนที่ 1 ความเป็นเลิศในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
20 ความเป็นเลิศในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

22 ส่วนที่ 2 การทำงานกับลูกค้าและคู่ค้า
24 การจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม
27 ความสัมพันธ์กับคู่ค้า
30 การปฏิบัติตามมาตรการคว่ำบาตร
31 การป้องกันการฟอกเงิน
34 ความเป็นส่วนตัว

36 ส่วนที่ 3 การทำงานกับรัฐบาล
38 การทำงานกับรัฐบาล

40 ส่วนที่ 4 การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขัน
42 การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขัน

44 ส่วนที่ 5 ในชุมชนของธนาคาร
46 แนวทางปฏิบัติว่าด้วยการจ้างงานที่เป็นธรรม
48 สิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัย
51 การรักษาความปลอดภัยและการจัดการภาวะวิกฤติ

54 ส่วนที่ 6 การปกป้องทรัพย์สินของธนาคาร
56 ทรัพย์สินทางปัญญา
58 การอำนวยการบัญชี
62 ความขัดแย้งในผลประโยชน์
64 ข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะและการป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

สารจากประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร

หลักปรัชญาและสำนึกในการปฏิบัติงาน (The Spirit & The Letter) ของธนาคารเราสร้างขึ้นบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริตและการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักการเหล่านี้เป็นรากฐานของการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและมีความรับผิดชอบ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการเติบโตอย่างยั่งยืน

ดังนั้น เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตาม "หลักปรัชญาและสำนึกในการปฏิบัติงาน" ของธนาคาร พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามทั้งตัวอักษรและเจตนารมณ์ของกฎหมายและนโยบายของธนาคาร ซึ่งหมายถึงไม่เพียงแค่การปฏิบัติตามกฎเท่านั้น แต่ยังต้องยอมรับหลักการพื้นฐานของกฎเหล่านั้นด้วย การปฏิบัติเช่นนี้จะช่วยปกป้องชื่อเสียงของเราและรักษาความเชื่อมั่นของลูกค้า ซึ่งจะนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

พนักงานกรุงศรีมีความมุ่งมั่นที่จะบรรลุเป้าหมายของการไม่ละเมิดกฎเกณฑ์ Zero Non-Compliance เพื่อเสริมสร้างจุดมุ่งหมายเราในการเป็น "ธนาคารเพื่อความยั่งยืนในระดับภูมิภาค" โดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้สำหรับความสำเร็จของเรา

ขอแสดงความนับถือ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



ปรัชญาและสำนึกในการปฏิบัติงานของธนาคาร



การกระทำของพนักงานทุกคน อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของธนาคาร พนักงานจึงต้องปฏิบัติตามหลักปรัชญาและสำนึกในการปฏิบัติงาน ***(The Spirit & The Letter)*** ซึ่งจะเป็นสิ่งที่ช่วยให้เรามั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินธุรกิจของธนาคารเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์

นอกจากนี้ การดำรงรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานสูงสุดในการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน เราไม่เพียงให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรของกฎหมายเท่านั้น หากแต่ยังให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามเจตนารมณ์แห่งความซื่อสัตย์ (The Spirit of Integrity) ด้วยเจตนารมณ์แห่งความซื่อสัตย์จึงถูกนำมาใช้เป็นแนวทางในการกำหนด เป็นข้อพึงปฏิบัติดังเป็นที่ปรากฏอยู่ในจรรยาบรรณธุรกิจของธนาคารที่พนักงานทุกคนจักต้องนำไปปฏิบัติในทุกที่และทุกวัน



จรรยาบรรณธุรกิจของธนาคาร



ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลบังคับต่อการดำเนินธุรกิจของเรา

- ซื่อสัตย์ ยุติธรรม และเป็นที่ไว้วางใจได้ในกิจกรรมและความสัมพันธ์ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธนาคาร
- หลีกเลี่ยงความขัดแย้งในผลประโยชน์ใดๆ ระหว่างงานและเรื่องส่วนตัว
- ส่งเสริมการจ้างงานที่เป็นธรรมต่อสมาชิกทุกคนในชุมชนที่มีความหลากหลายของธนาคาร
- มุ่งมั่นที่จะสร้างสถานที่ที่ทำงานที่ปลอดภัยและปกป้องสิ่งแวดล้อม
- ผู้นำทุกระดับต้องดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมการทำงานที่ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนตระหนัก ถึงความสำคัญและปฏิบัติตามหลักจริยธรรม และประพฤติตนเป็นแบบอย่าง

พันธะสัญญา ส่วนบุคคลของท่าน

พนักงานทุกคนจะต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของธนาคาร ตลอดระยะเวลาที่ทำงานกับธนาคาร

พนักงานได้รับทราบนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่สื่อสารให้รับทราบโดยทั่วกัน ซึ่งจะใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานธนาคาร ผู้บังคับบัญชาจะต้องให้ความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับข้อกำหนดของหลักปฏิบัตินี้ต่อพนักงาน และตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การละเมิดนโยบายและกฎระเบียบของธนาคารจะมีการดำเนินการทางวินัยให้ถึงที่สุดซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง

ท่านจะได้รับการขอให้ยืนยันการรับทราบว่า พนักงานทุกคนของธนาคารต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายของธนาคารและรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือนโยบายต่อผู้บังคับบัญชา ผู้รับเรื่องร้องเรียนหรือกลุ่มงานกำกับดูแลธุรกิจ

ท่านสามารถอ่านเนื้อหาฉบับสมบูรณ์ของนโยบายต่างๆ ได้จาก **onekrungsriprotal.net** จรรยาบรรณธุรกิจที่ปรากฏอยู่ในนี้ไม่สามารถครอบคลุมได้ทุกสถานการณ์ จึงเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่ควรต้องใช้วิจารณญาณตัดสินอย่างรอบคอบเพื่อหาแนวทางที่ถูกต้องเพื่อแก้ไขสถานการณ์ที่เผชิญอยู่

ควรตั้งคำถามต่อไปนี้เพื่อประกอบการตัดสินใจจะกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใด

1. สิ่งที่จะทำนั้นสอดคล้องกับหลักศีลธรรม กฎหมายและระเบียบปฏิบัติของธนาคารหรือไม่
2. สิ่งที่จะทำนั้นจะช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ความซื่อสัตย์ ทั้งของส่วนตนและธนาคารให้สูงยิ่งขึ้นหรือไม่
3. สิ่งที่จะทำนั้นเป็นสิ่งที่สังคมยอมรับและเปิดเผยได้หรือไม่
4. สิ่งที่จะทำนั้นอาจจะถูกมองว่าเป็นการบ่งบอกถึงพฤติกรรมที่ "ไม่เหมาะสม" หรือไม่

ผู้ที่ต้องปฏิบัติ

คณะกรรมการ เจ้าหน้าที่บริหารและพนักงานทุกคนของธนาคาร บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินของธนาคาร

บริษัทในกลุ่มธุรกิจการเงินที่ธนาคารถือหุ้นร้อยละ 50 หรือมากกว่า หรือมีอำนาจควบคุมบริษัทนั้น ต้องปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบของธนาคาร

สำหรับบริษัทในกลุ่มธุรกิจการเงินที่ธนาคารถือหุ้นไม่ถึงร้อยละ 50 หรือไม่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุม ควรสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจธนาคารและนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลธุรกิจธนาคาร

บุคคลภายนอกที่เป็นตัวแทนของธนาคาร

พนักงานธนาคารที่ทำงานกับบุคคลภายนอก เช่น ที่ปรึกษา ตัวแทน ตัวแทนขาย ผู้จัดจำหน่าย และคู่สัญญาอิสระต้อง

- กำหนดให้บุคคลภายนอกเหล่านี้ตกลงที่จะปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบของธนาคารในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ให้ความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับข้อกำหนดของนโยบายแก่บุคคลภายนอกเหล่านี้
- ดำเนินการให้ถึงที่สุด ซึ่งอาจรวมถึงการบอกเลิกสัญญาหลังจากทราบว่าบุคคลภายนอกใดๆ ละเมิดนโยบาย และกฎระเบียบของธนาคาร

สิ่งที่พนักงานต้องปฏิบัติ

พนักงานทุกคนสามารถมีส่วนส่งเสริมวัฒนธรรมการปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบของธนาคารได้ด้วยการทำความเข้าใจนโยบายธนาคาร ปฏิบัติตามนโยบายความซื่อสัตย์ของธนาคาร และดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและกฎระเบียบ รวมทั้งหลีกเลี่ยงการฝ่าฝืน

พนักงานมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

ทำความเข้าใจกับนโยบายธนาคาร

- ทำความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อกำหนดของนโยบายที่สรุปอยู่ในหนังสือฉบับนี้
- ศึกษารายละเอียดของนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานของตน
- สอบถามข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับนโยบายจากผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าของนโยบายและระเบียบปฏิบัติงาน (Policy and Procedure Owner)

รายงานข้อสงสัย

- รายงานข้อสงสัย กรณีที่อาจมีการละเมิดนโยบายของธนาคารโดยทันที
- ศึกษาช่องทางต่างๆ ในการรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ เช่น ผู้บังคับบัญชา ผู้รับเรื่องร้องเรียน หรือกลุ่มงานกำกับดูแลธุรกิจ
- หากเรื่องที่พนักงานรายงานไม่ได้รับการแก้ไข โปรดดำเนินการติดตามเรื่องนั้นต่อโดยรายงานเรื่องดังกล่าวผ่านช่องทางอื่นของธนาคาร
- ให้ความร่วมมือในการสอบสวนข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับข้อสงสัยเรื่องความซื่อสัตย์

สิ่งที่ผู้นำต้องปฏิบัติ



ผู้บังคับบัญชาจะต้องสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบ ส่งเสริมความประพฤติที่ถูกต้อง ผู้บังคับบัญชาจะต้องสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบ ส่งเสริมความประพฤติที่ถูกต้องตามหลักจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมายด้วยการประพฤติตนเป็นแบบอย่าง คำนึงถึงการปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบในการประเมินผลงานของพนักงาน

ผู้บังคับบัญชาต้องจัดให้มีโครงสร้างพื้นฐานเพื่อป้องกัน ตรวจจับ และจัดการกับปัญหาการปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบ โดยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

ป้องกันปัญหาการปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบ

- ทราบถึงความเสี่ยงของธุรกิจถ้าไม่ปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบ
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการสื่อสารให้พนักงานทุกคนทราบและปฏิบัติตามกระบวนการซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อจัดการกับส่วนที่มีความเสี่ยงโดยเฉพาะ
- ให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายของธนาคารและกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่พนักงานและคณะกรรมการ รวมทั้งบุคคลภายนอก
- จัดสรรทรัพยากรให้แก่การปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบของธนาคารอย่างเพียงพอ

ตรวจจับปัญหาการปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบ

- นำระบบการรายงานต่างๆ มาใช้ เช่น "ระบบการรายงานข้อมูล (dashboards) และระบบประเมินผล (scorecards)" เพื่อตรวจจับความเสี่ยงและหรือการละเมิดนโยบายและกฎ ระเบียบที่เพิ่มขึ้น
- ส่งเสริมให้มีระบบรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิผล
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการพิจารณาทบทวนการปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบเป็นประจำ โดยการสนับสนุนของ Compliance Champions กลุ่มงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Group)

จัดการกับปัญหาการปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบ

- ดำเนินการแก้ไขทันทีเพื่อจัดการกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบที่ระบุ
- ดำเนินการทางวินัยที่เหมาะสม
- ขอคำแนะนำจากประธานคณะเจ้าหน้าที่ด้านกำกับดูแลธุรกิจ (Chief Compliance Officer) และเปิดเผยข้อมูลตามความเหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่และผู้ควบคุมการปฏิบัติและบังคับใช้กฎหมาย

การรายงานข้อสงสัย : หน้าที่ในการรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์

การรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์เป็นการปกป้องชุมชนของเรา อันประกอบด้วย ธนาคาร เพื่อนร่วมงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของธนาคาร ท่านมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานข้อสงสัยดังกล่าว

รายงานปัญหาแต่เนิ่นๆ

ยิ่งรอคอยที่จะจัดการกับปัญหานานเท่าไร ปัญหายิ่งอาจทวีความรุนแรงมากขึ้นเท่านั้น

ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนอาจเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อก็ได้

อย่างไรก็ตาม หากท่านแจ้งชื่อไว้ เราก็สามารถจะติดต่อและแจ้งผลตอบกลับได้

ข้อมูลจะได้รับการปกปิดเป็นความลับ

ชื่อของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนและข้อมูลที่ให้ จะมีการเปิดเผยเฉพาะกรณีที่ "จำเป็น" แก่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาเท่านั้น

การขัดขวางการตรวจสอบเป็นการละเมิดนโยบายของธนาคาร

ธนาคารห้ามมิให้มีการขัดขวางการตรวจสอบหรือทำให้ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลเชื่อว่าตนเองได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

การขัดขวางการตรวจสอบจะเป็นเหตุให้มีการลงโทษทางวินัยสูงสุด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง

วิธีการรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์

ธนาคารได้จัดช่องทางในการรายงานข้อสงสัยไว้หลายช่องทาง โปรดใช้ช่องทางที่ท่านสะดวกที่สุด

ภายในฝ่ายธุรกิจของท่าน

โดยทั่วไปผู้บังคับบัญชาของท่านอยู่ในฐานะที่ดีที่สุดในการจัดการกับข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ได้อย่างรวดเร็ว อย่างไรก็ตาม ท่านสามารถเลือกที่จะรายงานข้อสงสัยต่อผู้บังคับบัญชาของท่าน หรือทางเลือกอื่นๆ ได้แก่

- ผู้บังคับบัญชาในลำดับชั้นถัดไปที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนไว้วางใจ
- กลุ่มงานกำกับดูแลธุรกิจ (ผู้บริหารฝ่ายกำกับการกำกับดูแล)
- ผู้รับเรื่องร้องเรียน (Ombudsperson) ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มี 3 ช่องทาง คือ
  1. โทรศัพท์
     1.1 สำหรับสำนักงานใหญ่ หมายเลข 85588
     1.2 สำหรับสาขา หมายเลข 0-2296-5588
  2. ส่งจดหมายไปรษณีย์ไปยัง ตู้ ป.ณ. 169 ยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
  3. ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ Krungsri Portal > Compliance > Ombuds Corner
- ฝ่ายกำกับมาตรฐานงานสาขา ด้วยการโทรศัพท์ไปยังหมายเลข 83456 กด 1 และตามด้วยกด 2
- กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ด้วยการโทรศัพท์ไปยังหมายเลข HR Hotline โทร. 85577
- คณะกรรมการตรวจสอบ มี 2 ช่องทาง คือ
  1. ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังที่อยู่ audit.committee@krungsri.com
  2. ส่งจดหมายทางไปรษณีย์ถึง คณะกรรมการตรวจสอบ บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา 1222 ถนนพระรามที่ 3 ยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

- MUFG Channel (โดยต้องใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาญี่ปุ่นเท่านั้น) ส่งผ่านทางจดหมายไปรษณีย์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

1. **Nishimura & Asahi Law Firm**
   Otemon Tower, 1-1-2 Otemachi, Chiyoda-ku, Tokyo, 100-8124, Japan
   email: mufgwhistleblow@nishimura.com

2. **MUFG Audit Committee**
   JP-Tower, 2-7-2, Marunouchi, Chiyoda-ku, Tokyo, 100-0005, Japan
   email: mufg-group-helpline_kansaiinkai_PF@mufg.jp

ผู้รับเรื่องร้องเรียน (Ombudsperson)

กระบวนการร้องเรียนผ่านผู้รับเรื่องร้องเรียนของธนาคาร ช่วยให้ท่านสามารถซักถามข้อข้องใจและรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ได้โดย ท่านอาจเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อและปัญหาของท่านจะได้รับการจัดการ

สิ่งที่เกิดขึ้นเมื่อมีการรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์

ข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของธนาคารจะได้รับการสอบสวน ตามขั้นตอนดังนี้

1. **แต่งตั้งคณะสอบสวน**
   แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ที่เหมาะสมและมีความเป็นธรรม เพื่อทำการสอบสวนข้อเท็จจริง

2. **ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง**
   คณะทำงานดังกล่าวพิจารณารวบรวมตัดสินข้อเท็จจริง โดยอาศัยการสัมภาษณ์และหรือการตรวจสอบเอกสาร

3. **ดำเนินการแก้ไข**
   หากจำเป็น คณะทำงานดังกล่าวจะแนะนำแนวทางแก้ไขเพื่อให้พนักงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ

4. **ผลการสอบสวน**
   ผู้ที่รายงานข้อสงสัยจะได้รับแจ้งผลการสอบสวน (กรณีที่เปิดเผยชื่อ)

บทลงโทษกรณีฝ่าฝืน

พนักงานและผู้นำที่ละเมิดนโยบายของธนาคารโดยเจตนารมณ์ (the spirit) หรือลายลักษณ์อักษร (the letter) จะถูกดำเนินการทางวินัยสูงสุด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง ความประพฤติที่อาจส่งผลให้ถูกดำเนินการทางวินัย ได้แก่

- ละเมิดนโยบายธนาคาร
- ชักจูงหรือขอให้ผู้อื่นละเมิดนโยบายธนาคาร
- ไม่รายงานการละเมิดนโยบายธนาคารที่ตนทราบหรือสงสัยโดยทันที
- ไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวน กรณีที่อาจมีการละเมิดนโยบายธนาคาร
- ดำเนินการขัดขวางการตรวจสอบหรือกระทำการที่เป็นการกลั่นแกล้ง หรือทำให้พนักงานที่รายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- ไม่แสดงตัวอย่างความเป็นผู้นำและความพยายามที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายธนาคาร

นโยบายและระเบียบปฏิบัติกำกับดูแลธุรกิจ

ธุรกิจของท่านอาจมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติของตนโดยเฉพาะ ท่านต้องปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติดังกล่าว นอกเหนือจากนโยบายที่กล่าวถึงในคู่มือฉบับนี้



นโยบาย
The Spirit & The Letter

- ความเป็นเลิศในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- การทำงานกับลูกค้าและคู่ค้า
- การทำธุรกิจกับรัฐบาล
- การแข่งขันในระดับโลก
- ในชุมชนของธนาคาร
- การปกป้องทรัพย์สินของธนาคาร



01

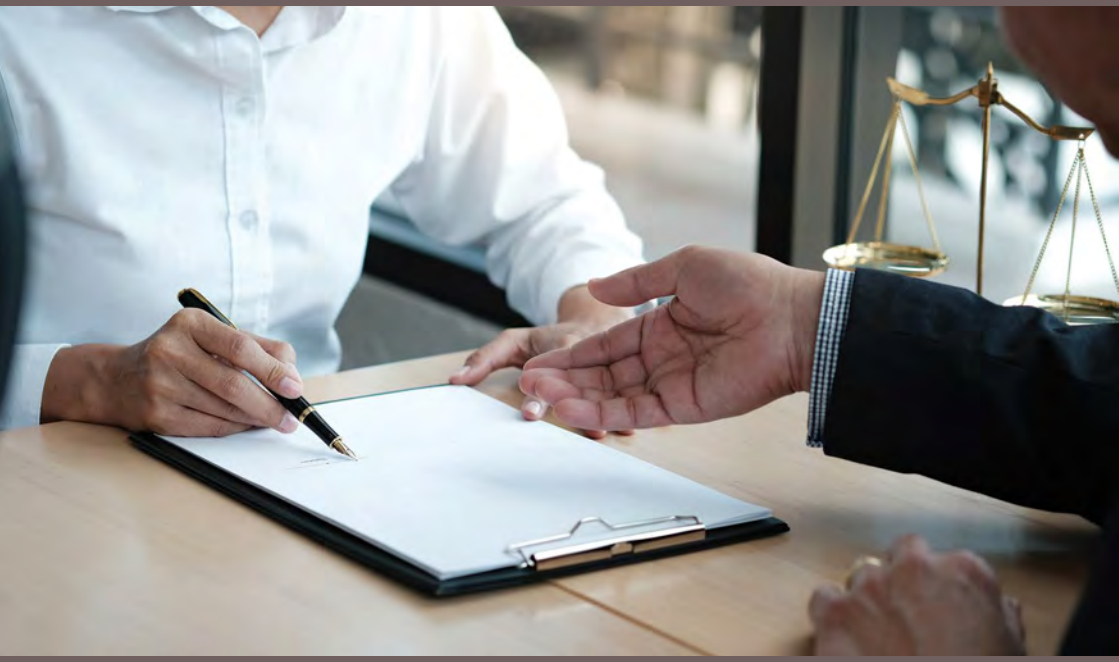
ความเป็นเลิศในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ



นโยบายต่างๆ ใน The Spirit & The Letter ถูกกำหนดขึ้นโดยอ้างอิงจากกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลธุรกิจธนาคาร ซึ่งล้วนส่งผลต่อทุกธุรกิจและพนักงานทุกคนของธนาคาร หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดกฎระเบียบเพื่อให้เราต้องปฏิบัติตามในการประกอบธุรกิจ

ดังนั้นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลเหล่านี้ในการออกกฎระเบียบดังกล่าวและปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยในการรักษาชื่อเสียงของธนาคาร ในปัจจุบันกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ นับวันยิ่งทวีความท้าทายสำหรับผู้ปฏิบัติ ธนาคารต้องประกอบธุรกิจภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ พนักงานและผู้บริหารทุกคนจึงต้องมีความตระหนักและรอบรู้ในกฎระเบียบต่างๆ และจักต้องมุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ความเป็นเลิศ ในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ



ความรับผิดชอบของพนักงานทุกคน

- มีความรอบรู้และปฏิบัติตามนโยบายที่กล่าวไว้ใน The Spirit & The Letter ที่มีผลต่องานของตน
- มีความตระหนักถึงกฎระเบียบที่ส่งผลกระทบถึงงานของตน
- มีความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับหน่วยงานกำกับดูแล และสิ่งที่หน่วยงานเหล่านั้นให้ความสำคัญ ซึ่งส่งผลกระทบงานของตน
- รายงานข้อสงสัยหรือประเด็นที่อาจก่อให้เกิดการละเมิดกฎระเบียบต่างๆ ในทันที
- ปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ อย่างมืออาชีพด้วยความสุภาพและความเคารพ
- ในการให้ความร่วมมือหรือปฏิบัติตามคำขอของหน่วยงานกำกับดูแล ขอให้ดำเนินการผ่านบุคคล หรือหน่วยงานที่ธนาคารมอบหมายให้เป็นผู้ติดต่อหน่วยงานกำกับดูแล หรือตามวิธีปฏิบัติที่ธนาคารกำหนด

ความรับผิดชอบของผู้บริหาร

ผู้บริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบดังต่อไปนี้

เป็นผู้นำ

- ดูแลว่าตนและพนักงานในสังกัดปฏิบัติตามนโยบายกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล และมีการบริหารจัดการความเสี่ยงจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบอย่างเหมาะสม
- นำข้อกำหนดของกฎระเบียบต่างๆ มารวมอยู่ในกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ด้านบุคลากร

- กำหนดพนักงานผู้รับผิดชอบดูแลบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ ของหน่วยงาน และดูแลให้พนักงานเหล่านี้ทำงานประสานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่ธนาคารมอบหมายให้เป็นผู้ติดต่อหน่วยงานกำกับดูแล
- บริหารจัดการเพื่อให้หน่วยงานมีผู้ชำนาญการที่สามารถดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การเตรียมพร้อม

- จัดให้มีกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งมีการแจ้งเตือนให้ทราบเมื่อมีการบังคับใช้กฎระเบียบใหม่ และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานของตน

รักษาสัมพันธภาพ

- สร้างและรักษาความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานกำกับดูแล
- ทำงานร่วมกับหน่วยงานกำกับดูแลในการพัฒนากฎระเบียบต่างๆ

ควบคุม

- ควบคุมการปฏิบัติงานและทำการตรวจสอบเพื่อประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติตามกฎระเบียบ



02

การทำงานกับลูกค้า และคู่ค้า



พนักงานของธนาคารได้รับเชิญจากลูกค้าของธนาคาร เพื่อเข้าร่วมงานสัมมนาที่จัดขึ้นในต่างจังหวัด โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมด เช่น ค่าที่พัก ค่าอาหาร และค่าเดินทางนั้นลูกค้าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้พนักงาน จากกรณีนี้ ท่านคิดว่าพนักงานสามารถเข้าร่วมงานสัมมนาครั้งนี้ได้หรือไม่?

โปรดดูหน้าถัดไป เรื่องการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม เพื่อทราบถึงสิ่งที่ต้องปฏิบัติและสิ่งควรระวังก่อนที่มีดำเนินกิจกรรมใดๆ ระหว่างธนาคาร และลูกค้า คู่ค้า เจ้าหน้าที่รัฐ หรือบุคคลอื่น

คู่ค้าของท่านเสนอสินค้าคุณภาพที่ดีและการส่งมอบที่เชื่อถือได้ในราคาต่ำไม่มีใครเทียบได้ แต่ท่านรู้สึกไม่สบายใจกับสภาพการทำงานและความเป็นอยู่ที่คู่ค้ารายนั้นจัดให้แก่พนักงานของคู่ค้าท่านควรจะมองข้ามหรือให้ความสำคัญกับเรื่องนี้หรือไม่?

โปรดดูหน้า 27 ความสัมพันธ์กับคู่ค้า

การจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม

สิ่งที่ต้องทราบ

การจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสมเพื่อให้เกิดความได้เปรียบในสถานการณ์ใดๆ เป็นสิ่งที่ไม่สามารถยอมรับได้ และอาจนำไปสู่การดำเนินคดีอาญากับท่านและธนาคารได้ ธนาคารห้ามมิให้มีการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสมในการตกลงธุรกิจใดๆ ทั้งกับภาครัฐและเอกชน

การต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นภารกิจหนึ่งที่สำคัญของธนาคารในการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรมที่ดี โดยห้ามผู้บริหารและพนักงานมีส่วนเกี่ยวข้องหรือรู้เห็นกับการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ แม้ว่าจะเป็นการเปิดโอกาสทางธุรกิจให้ธนาคารก็ตาม อีกทั้งผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้โอกาสจากธุรกิจของธนาคาร ไม่ว่าเป็นการใช้ทรัพย์สิน ข้อมูล หรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในธนาคาร เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ดังนั้น ธนาคารจึงได้กำหนดให้มีนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้บริหาร พนักงาน และรวมถึงบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินของธนาคารปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

การให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันต่างกันอย่างไร ?

"การให้สินบน" หมายถึง ข้อเสนอ สัญญา หรือการส่งมอบสิ่งอื่นใดที่มีมูลค่าทางการเงิน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มา หรือคงไว้ซึ่งธุรกิจ หรือความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่โปร่งใส ส่วน **"การทุจริตคอร์รัปชัน"** หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้รับมอบหมายหรืออำนาจของรัฐในทางที่ผิด เพื่อประโยชน์หรือการได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมเพื่อตนเองหรือผู้อื่น โดยครอบคลุมถึงการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือการกระทำอื่นใดที่เข้าข่ายเป็นความผิดทางอาญาอื่นๆ

? คำตอบสำหรับคำถามในหน้า 23

ท่านควรขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาของท่านและฝ่ายตรวจและให้คำปรึกษาด้านการป้องกันอาชญากรรมทางการเงิน ว่าจะรับข้อเสนอที่ลูกค้าออกค่าใช้จ่ายสำหรับการไปสัมมนาได้หรือไม่ เนื่องจากมีหลายปัจจัยที่จะต้องนำมาประกอบการพิจารณา เช่น ลูกค้าของท่านเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือไม่ รวมถึงข้อกำหนดภายใต้นโยบายของลูกค้าและธนาคารเป็นอย่างไร ตลอดจนข้อเท็จจริงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

สิ่งที่ต้องปฏิบัติ

1. ห้ามพนักงานให้หรือรับเงินสด หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นเงินสดได้โดยง่าย เว้นแต่เป็นการให้เงินช่วยเหลือเนื่องในงานศพ งานแต่ง และงานบวช ซึ่งสามารถให้เช็คที่ออกในนามธนาคาร
2. ห้ามพนักงานให้หรือรับสิ่งอื่นใดที่มีมูลค่าทางการเงินไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมต่อลูกค้า คู่ค้า เจ้าหน้าที่รัฐ หรือบุคคลอื่นๆ ตัวอย่าง เช่น ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ การบริจาค และการจ่ายเงินสนับสนุน เป็นต้น
3. ห้ามพนักงานจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกหรือเร่งรัดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
4. ห้ามพนักงานปลอมแปลงหรือปกปิดหนังสือ บันทึก บัญชี หรือข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของธนาคาร ลูกค้า ผู้ให้บริการ ผู้ขาย คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจอื่นๆ ของธนาคาร
5. ห้ามพนักงานกระทำการละเมิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือนโยบายของธนาคารที่เกี่ยวข้อง
6. ห้ามบริจาคเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดของธนาคารเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนทางการเมืองที่เป็นการสร้างอิทธิพลต่อบุคคลภายนอก ซึ่งอาจทำให้ธนาคารได้ประโยชน์ หรือเพื่อความได้เปรียบทางธุรกิจอย่างไม่เหมาะสม

ดังนั้น กรณีที่ต้องมีการให้หรือรับสิ่งอื่นใดที่มีมูลค่าทางการเงินต่อลูกค้า คู่ค้า เจ้าหน้าที่รัฐหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลอื่นๆ โปรดศึกษาถึงข้อกำหนดในนโยบาย ระเบียบปฏิบัติของธนาคารและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชั่น

สิ่งที่ต้องระวัง

พนักงานต้องพิจารณาและตรวจสอบให้แน่ใจว่ากิจกรรมที่กำลังดำเนินการ เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติงานของธนาคาร โดยไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งอาจนำมาสู่ความเสี่ยงด้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันหรือการกระทำที่เข้าข่ายเป็นความผิดทางกฎหมาย หลักการพิจารณาและตรวจสอบมีดังนี้

1. เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมาย ได้แก่
   - 1.1. เกี่ยวข้องกับการสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือการส่งเสริมหรือการอธิบายผลิตภัณฑ์หรือบริการของธนาคาร
   - 1.2. ไม่เป็นการได้มาหรือดำรงไว้ซึ่งธุรกิจที่ไม่เหมาะสม หรือข้อได้เปรียบทางธุรกิจหรือการสร้างภาพลักษณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อธนาคาร

2 มีความสมเหตุสมผลตามข้อเท็จจริงและสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริง ตัวอย่างเช่น

2.1. ลักษณะของความสัมพันธ์ทางธุรกิจระหว่างผู้ให้และผู้รับ

2.2. ความเกี่ยวข้องกับธุรกิจใหม่ ธุรกิจที่ดำเนินการแล้วเสร็จ หรือธุรกิจมุ่งหวังหรือการดำเนินงานของรัฐ

2.3. ประเภท ราคา หรือมูลค่าของสิ่งที่มอบให้มีความฟุ่มเฟือยหรือมีความถี่เกินไปสำหรับผู้รับ

2.4. ผู้รับที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งในผลประโยชน์

3 ธนาคารบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องและครบถ้วน

คำนึงถึงข้อมูลประวัติความเป็นมาของบุคคลที่เป็นตัวแทนของธนาคาร หรืออาจได้รับเลือกเป็นตัวแทนของธนาคารซึ่งบ่งชี้ถึง

- ข้อกล่าวหาเกี่ยวกับการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ
- มีชื่อเสียงในเรื่องการให้หรือรับสินบน
- มีความสัมพันธ์ทางครอบครัวหรือมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจของลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในทางที่ไม่เหมาะสม
- ข้อเรียกร้องที่จะได้รับค่าคอมมิชชั่นก่อนที่จะประกาศผลการคัดเลือกต่างๆ
- คำแนะนำใดๆ ว่าสามารถทำให้ได้มาซึ่งธุรกิจแก่ธนาคาร โดยการติดต่อผ่านตัวแทนหรือหุ้นส่วนที่มี "ความสัมพันธ์พิเศษ" กับผู้ให้คำแนะนำดังกล่าว
- คำร้องขอใดๆ ให้มีการจ่าย เงินในประเทศอื่น หรือให้แก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมนั้น
- ค่าคอมมิชชั่นที่มีสัดส่วนไม่สอดคล้องกับบริการที่ได้รับ

ความสัมพันธ์กับคู่ค้า



สิ่งที่ต้องทราบ

ความสัมพันธ์ของธนาคารกับคู่ค้าต้องอยู่บนพื้นฐานแนวทางปฏิบัติที่เป็นไปตามกฎหมาย มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม เราคาดหวังให้คู่ค้าของเราปฏิบัติตามกฎหมาย ซึ่งกำหนดให้คู่ค้าปฏิบัติต่อพนักงานของเขาอย่างเป็นธรรม จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขอนามัยและปกป้องสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามแนวทางของธนาคารจะช่วยให้มั่นใจว่าความสัมพันธ์ของเรากับคู่ค้าจะไม่สร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของธนาคาร

? **คำตอบสำหรับคำถามในหน้า 23**

จงอย่าเพิกเฉย เรื่องนี้เป็นเรื่องใหญ่ และอาจกระทบต่อชื่อเสียงของเรา เราจะทำธุรกิจกับคู่ค้าที่มีสำนึกรับผิดชอบและให้ความสำคัญต่อสภาพการทำงานและความเป็นอยู่ของพนักงานของคู่ค้า

สิ่งที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ ของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับความ สัมพันธ์กับคู่ค้า

- ทำธุรกิจเฉพาะกับคู่ค้าที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับแนวทางของธนาคารที่เกี่ยวกับการปฏิบัติต่อแรงงาน สิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัย
- ให้โอกาสแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียม ซึ่งรวมถึงธุรกิจขนาดเล็ก และธุรกิจที่เป็นของผู้ด้อยโอกาส ชนกลุ่มน้อย สตรี และทหารผ่านศึกที่ทุพพลภาพในการเข้าแข่งขันเสนอสินค้าเพื่อให้ได้มาซึ่งส่วนแบ่งทางธุรกิจของธนาคาร
- ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับและเป็นกรรมสิทธิ์ของธนาคาร ด้วยการจัดทำข้อตกลงในการรักษาความลับและปกป้องข้อมูลของค้าตามข้อตกลงในการรักษาความลับ
- ปกป้อง "ข้อมูลส่วนบุคคล" ที่ได้มาจากคู่ค้า (สำหรับคำแนะนำเพิ่มเติม โปรดดูหัวข้อ "ความเป็นส่วนตัว" ในหน้า 34)

สิ่งที่ต้องระวัง

- การคัดเลือกคู่ค้าโดยใช้หลักเกณฑ์อื่นใดที่มิใช่การประมูลแข่งขันอย่างเปิดกว้าง
- ความขัดแย้งในผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในการคัดเลือกคู่ค้า เช่น การยอมรับของกำนัลที่ไม่เหมาะสมหรือของมีค่าอื่นๆ
- การมุ่งให้ธุรกิจแก่คู่ค้าที่มีญาติพี่น้อง หรือเพื่อนสนิทเป็นเจ้าของ หรือเป็นผู้บริหาร
- สภาพที่ไม่ปลอดภัยในสถานประกอบการของคู่ค้า
- พนักงานของคู่ค้าที่ดูเหมือนว่าจะมีอายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด หรืออยู่ภายใต้การบังคับขู่เข็ญ
- การไม่คำนึงถึงมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมในสถานประกอบการของคู่ค้าอย่างเห็นได้ชัด
- การไว้วางใจมอบ "ข้อมูลส่วนบุคคล" หรือข้อมูลที่เป็นความลับแก่คู่ค้า โดยมิได้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้จัดหาสินค้าเหล่านั้นมีมาตรการด้านเทคนิค ด้านกายภาพและด้านองค์กรที่เหมาะสมในการป้องกัน การเข้าถึงหรือการใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาต

ลูกค้าเงินฝากรายใหญ่ของสาขาแห่งหนึ่ง ฝาก-ถอนเงินสด ครั้งละเกินกว่า 2 ล้านบาท เป็นประจำ แต่แยกยอดเงินฝาก–ถอน เป็นหลายรายการ แต่ละรายการต่ำกว่า 2 ล้านบาท พนักงานสาขาเห็นว่าเป็นลูกค้ารายใหญ่และกระทำเช่นนี้เป็นปกติ จึงเห็นว่าไม่เป็นพฤติกรรมน่าสงสัย

สาขาไม่วิเคราะห์ธุรกรรมเพื่อพิจารณารายงานเป็นธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยได้หรือไม่?

โปรดดูหน้า 31 การป้องกันการฟอกเงิน



ตัวแทนจากผู้ที่อาจเป็นลูกค้าหรือคู่ค้ารายใหม่ได้มอบนามบัตรของเขาซึ่งระบุชื่อและรายละเอียดการติดต่อแก่ท่าน

จะเป็นการดีหรือไม่ที่จะใส่ข้อมูลนี้ลงในฐานข้อมูลซึ่งบุคลากรอื่นๆ ของธนาคาร สามารถเข้าถึงได้?

โปรดดูหน้า 34 ความเป็นส่วนตัว



การปฏิบัติตามมาตรการคว่ำบาตร

สิ่งที่ต้องทราบ

ธนาคารมีพันธะผูกพันที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับว่าด้วยมาตรการคว่ำบาตร (มาตรการคว่ำบาตร) รวมถึงนโยบายและระเบียบธนาคารที่เกี่ยวข้อง โดยมาตรการคว่ำบาตรนั้นประกาศใช้โดยคณะมนตรีความมั่นคงแห่งสหประชาชาติ สำนักงานควบคุมทรัพย์สินต่างประเทศ (OFAC) ของกระทรวงการคลังสหรัฐอเมริกา กระทรวงการคลังของประเทศญี่ปุ่น (Japan Ministry of Finance (JMOF))

ภายใต้กฎหมายว่าด้วยมาตรการคว่ำบาตร ห้ามบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ทำธุรกรรมทางการเงินใดๆ หรือให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือบริการทางการเงินแก่บุคคล หน่วยงาน หรือกิจกรรมที่ถูกคว่ำบาตรตามมาตรการ ซึ่งการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการคว่ำบาตรที่เกี่ยวข้องนั้น อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามเกณฑ์และอาจนำมาสู่การดำเนินคดีตามกฎหมาย

สิ่งที่ต้องปฏิบัติ

ธนาคารมีนโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการภายใต้มาตรการคว่ำบาตร ประกอบด้วย การยุติความสัมพันธ์การเป็นลูกค้า การไม่นำเสนอผลิตภัณฑ์หรือให้บริการหรืออำนวยความสะดวกในการทำธุรกรรมต่างๆ (ทั้งทางตรงและทางอ้อม) หรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมใดๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับบุคคล หน่วยงาน ประเทศ หรือดินแดนที่ถูกคว่ำบาตรตามมาตรการคว่ำบาตร

ตามมาตรการคว่ำบาตร บุคคลและองค์กรที่ถูกคว่ำบาตรจะถูกห้ามไม่ให้ทำธุรกรรมทางการเงินหรือให้การสนับสนุนทางการเงินหรือบริการแก่บุคคล องค์กร หรือกิจกรรมที่ถูกคว่ำบาตร การไม่ปฏิบัติตามมาตรการเหล่านี้ก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างมากและอาจส่งผลให้เกิดการดำเนินการทางกฎหมาย

สิ่งที่ต้องระวัง

ลูกค้าไม่ให้ความร่วมมือ ปกปิดข้อมูล หรือให้ข้อมูลอันเป็นเท็จเมื่อถูกสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการสร้างความสัมพันธ์หรือการทำธุรกรรม โปรดติดต่อสายงานกำกับด้านอาชญากรรมทางการเงินก่อนดำเนินการทุกครั้ง

การป้องกันการฟอกเงิน

สิ่งที่ต้องทราบ

ธนาคารมีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พ.ศ. 2559 รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันไม่ให้ธนาคารถูกใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิดตามกฎหมาย

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น ธนาคารได้จัดให้มีนโยบาย ระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การรู้จักตัวตนลูกค้าและการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า (Know Your Customer/Customer Due Diligence-KYC/CDD) และระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติงานการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เป็นต้น เพื่อสนับสนุนในการดำเนินงานและป้องกันความเสี่ยงด้านการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง (Anti-Money Laundering and Combating Financing of Terrorism-AML/CFT) ที่อาจจะเกิดขึ้น

นอกจากนี้ธนาคารยังมีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีหน้าที่กำกับดูแลความเสี่ยงด้าน AML/CFT เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

? **คำตอบสำหรับคำถามในหน้า 29**

กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (AML) ของเรากำหนดให้ต้องรายงานธุรกรรมเงินสดที่มีมูลค่า 2 ล้านบาทขึ้นไป และบุคคลใดที่มีความซื่อสัตย์ย่อมปฏิบัติตามกฎหมาย การหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายถือเป็นสัญญาณเตือนของกิจกรรมที่น่าสงสัย

สิ่งที่ต้องปฏิบัติ

ในการดำเนินงานของหน่วยงานของท่าน เช่น การสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า คู่ค้า สถาบันการเงินตัวแทน และ/หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินงานอื่นๆ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องมั่นใจว่าหน่วยงานของท่านได้ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบภายในของธนาคารที่เกี่ยวข้องด้าน AML/CFT

ในการสร้างความสัมพันธ์ หรือทำธุรกรรมกับ ลูกค้า คู่ค้า สถาบันการเงินตัวแทน และ/หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการรู้จักตัวตนและตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงของผู้ที่กำลังสร้างความสัมพันธ์ หรือทำธุรกรรม รวมถึงการตรวจสอบรายชื่อกับฐานข้อมูลบุคคลที่มีความเสี่ยงด้าน AML/CFT ดังนั้นหากพบว่าบุคคลที่กำลังสร้างความสัมพันธ์ เป็นบุคคลที่มีความเสี่ยงดังกล่าว ท่านจะต้องปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบและคู่มือปฏิบัติงานของธนาคารอย่างเคร่งครัด

นอกจากนี้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรายงานธุรกรรมต่อสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.) จะต้องจัดทำรายงานธุรกรรม ตามเงื่อนไข แบบรายงาน และระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด และกรณีที่ท่านที่พบเห็นพฤติการณ์ที่น่าสงสัย ให้ท่านรายงานพฤติการณ์นั้นต่อสายงานกำกับด้านอาชญากรรมทางการเงินเพื่อตรวจสอบและนำเสนอรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยต่อผู้บริหารและสำนักงาน ปปง.



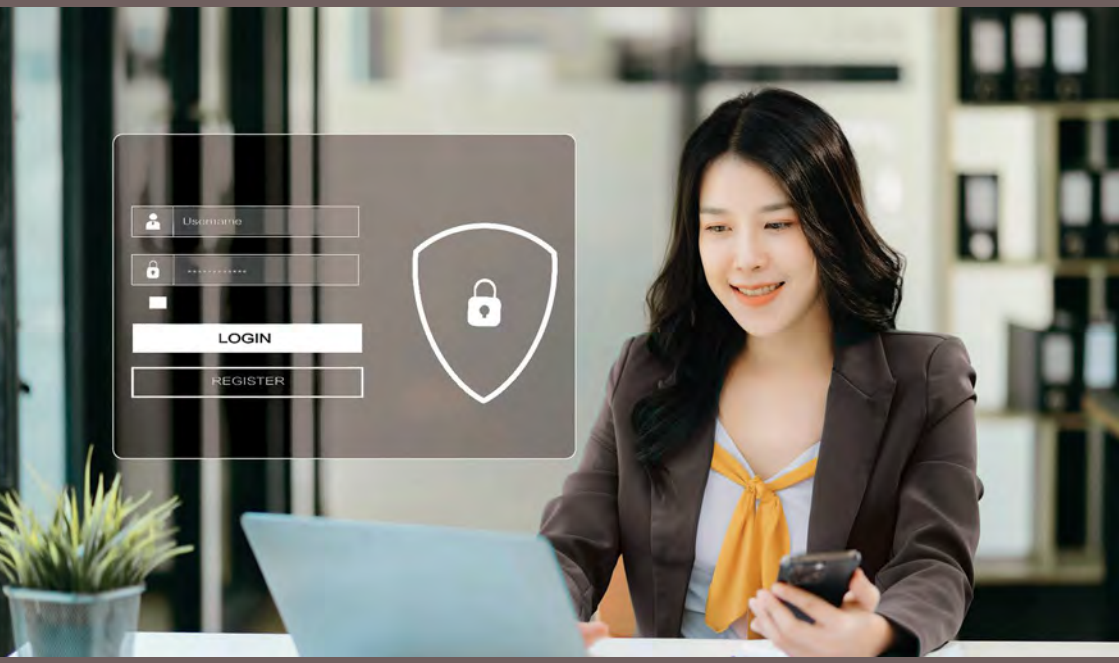
สิ่งที่ต้องระวัง

ธนาคารจะไม่สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับ ลูกค้า คู่ค้า สถาบันการเงินตัวแทน และ/หรือบุคคลอื่นที่มีพฤติกรรมดังนี้

1. ผู้ที่ปกปิดชื่อจริง หรือใช้ชื่อปลอมหรือนามแฝงในการแสดงตน
2. ผู้ที่ให้ข้อมูลที่ไม่เพียงพอ ไม่ถูกต้อง ปฏิเสธที่จะให้ความร่วมมือหรือมีเจตนาขัดขวางการ KYC/CDD
3. การชำระเงินโดยใช้ตราสารทางการเงินที่ไม่สามารถระบุความเชื่อมโยงกับลูกค้าได้
4. การทำธุรกรรมที่มีคู่สัญญาอาศัยอยู่ในประเทศที่มีความเสี่ยง โดยไม่มีมูลเหตุหรือข้อมูลสนับสนุนเพียงพอในการทำธุรกรรมนั้นๆ
5. ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องหรืออาจเกี่ยวข้องกับการก่อการร้าย การค้ายาเสพติด หรือการฟอกเงิน
6. ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับธนาคารตัวแทน (Shell Bank) ธนาคารในต่างประเทศ (Off-shore Bank) ผู้ให้บริการโอนเงินหรือแลกเปลี่ยนเงินตราที่ไม่มีใบอนุญาต หรือตัวกลางทางการเงินที่ไม่ใช่ธนาคาร
7. การจัดโครงสร้างธุรกรรมเพื่อหลีกเลี่ยงข้อกำหนดในการรายงานธุรกรรม (ตัวอย่างเช่น ธุรกรรมจำนวนหลายรายการที่มียอดเงินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดให้ต้องรายงานธุรกรรม)
8. การทำธุรกรรมทางการเงินให้แก่ลูกค้า โดยธุรกรรมนั้นเกี่ยวข้องกับบุคคลอื่นใดโดยที่ไม่สามารถระบุความสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ที่แท้จริงในการทำธุรกรรม และ/หรือไม่สามารถระบุแหล่งที่มาของเงินได้

พฤติกรรมดังกล่าวข้างต้นเป็นสัญญาณเตือนที่อาจเกี่ยวข้องกับความเสี่ยงด้าน AML/CFT ดังนั้นหากท่านพบเห็น โปรดแจ้งมายังสายงานกำกับด้านอาชญกรรมทางการเงินเพื่อตรวจสอบต่อไป

ความเป็นส่วนตัว



สิ่งที่ต้องทราบ

มีประเทศจำนวนมากขึ้นเรื่อยๆ ที่ควบคุมการเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผย "ข้อมูลส่วนบุคคล" ของผู้บริโภค (ชื่อ รายละเอียดการติดต่อที่บ้านและที่ทำงานและข้อมูลอื่นๆ) อย่างเข้มงวดมากขึ้น นอกจากนี้ หลายๆ ประเทศก็มีการควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของตัวแทนบริษัท บางประเทศมีการควบคุมความลับ ของข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทด้วย พนักงานกรุงศรีควรตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล โดยจะมุ่งมั่นรักษาความเป็นส่วนตัว ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นอย่างดี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลดังกล่าวจะถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

? **คำตอบสำหรับคำถามในหน้า 29**

ไม่ได้ เนื่องจากต้องมีการควบคุมการเข้าถึงอย่างเหมาะสม

สิ่งที่ต้องปฏิบัติ

ศึกษาและปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (การประมวลผล)
- นโยบายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ความรับผิดชอบตามสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - รวบรวม ประมวลผลและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ถูกต้องและตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น
  - ป้องกันมิให้เกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

หากท่านทราบว่ามีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นการละเมิดหลักปฏิบัติ หรือละเมิดระเบียบปฏิบัติของธนาคารที่เกี่ยวข้อง หรือทราบถึงความบกพร่องของระดับการรักษาความปลอดภัยของระบบหรืออุปกรณ์ใดๆ ที่เก็บข้อมูลส่วนบุคคล ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือกลุ่มงานกำกับดูแลธุรกิจทราบโดยทันที

สิ่งที่ต้องระวัง

การส่งอีเมลข้อมูลส่วนบุคคลไปยังคนกลุ่มใหญ่ที่เกินความจำเป็น หรือการทิ้งเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลไว้ที่เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร หรือเครื่องโทรสาร ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นที่ล่วงรู้ถึงผู้อื่นได้

การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล กับบุคคลภายนอกที่ไม่มีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่เหมาะสม หรือไม่มีการจำกัดการใช้ข้อมูล

การโอนข้อมูลส่วนบุคคล ระหว่างประเทศ โดยไม่คำนึงถึงข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



03

การทำงานกับรัฐบาล



ธนาคารได้นำเสนอผลิตภัณฑ์ป้องกันความเสี่ยงทางการเงินแก่หน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่ง ในขณะเดียวกันก็ทราบว่าสถาบันการเงินอื่นก็นำเสนอผลิตภัณฑ์ในลักษณะเดียวกันแก่หน่วยงานนี้ด้วย เมื่อหน่วยงานดังกล่าวตกลงที่จะซื้อผลิตภัณฑ์ดังกล่าวจากธนาคาร จึงอยากทำสัญญาซื้อขายผลิตภัณฑ์โดยเร็ว

การลงนามในสัญญาอย่างเร่งด่วนก่อนที่จะมั่นใจว่าลูกค้าเข้าใจความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และสามารถทำสัญญาได้หรือไม่?

โปรดดูหน้า 38 การทำงานกับรัฐบาล

การทำงานกับรัฐบาล



สิ่งที่ต้องทราบ

ในการประกอบธุรกิจของธนาคาร ไม่ว่าจะเป็นการทำธุรกิจทั้งกับภาครัฐบาลและรัฐวิสาหกิจโดยตรง หรือโดยอ้อม เรามักจะติดต่อกับหน่วยงานราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ว่ากรณีใดๆ พนักงานของธนาคารจะต้องใช้มาตรฐานจรรยาบรรณสูงสุดและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อกำหนดพิเศษที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจกับรัฐบาล

สิ่งที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการทำงานกับรัฐบาล โดยเฉพาะข้อกำหนดพิเศษที่เกี่ยวข้องกับสัญญาและการทำธุรกิจกับรัฐบาล

กำหนดให้ผู้ที่ทำงานกับธนาคาร เกี่ยวกับสัญญาด้านการเงินที่ทำให้กับโครงการของรัฐบาล เช่น บริษัทที่ร่วมลงทุนในโครงการ บริษัทเข้าร่วมรับทำงานของโครงการ บริษัทที่ปรึกษาด้านการเงินตกลงที่จะปฏิบัติตามเจตนารมณ์ของนโยบายธนาคารว่าด้วยการทำธุรกิจกับรัฐบาล

ดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์และให้ข้อมูลที่ถูกต้องในการทำธุรกิจกับเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานราชการ

ดำเนินการตามขั้นตอนที่ช่วยให้มั่นใจว่ารายงาน หนังสือรับรองถ้อยแถลงและข้อเสนอแสดงฐานะปัจจุบันถูกต้องและสมบูรณ์ และมีการระบุและแจ้งข้อกำหนดของสัญญาให้ผู้ที่รับผิดชอบทราบอย่างเหมาะสมเพียงพอ

ไม่ทำการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขสัญญาโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่ปฏิบัติเบี่ยงเบนไปจากข้อกำหนดของสัญญาโดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของรัฐ

สิ่งที่ต้องระวัง

- ข้อกำหนดพิเศษที่ใช้ในการทำธุรกิจกับรัฐบาล รวมทั้งธุรกรรมทางการค้าระหว่างภาคเอกชนที่ได้รับการสนับสนุนในเรื่องเงินทุนจากหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรระหว่างประเทศ
- การเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายตามสัญญาที่ทำกับรัฐบาลที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามสัญญา
- การปฏิบัติเบี่ยงเบนไปจากข้อกำหนด เช่น การอนุญาตให้เบิกเงินไปก่อนที่จะทำงานเสร็จเรียบร้อยตามที่ระบุไว้ในสัญญา
- การละเมิดข้อบังคับของรัฐซึ่งกำหนดข้อจำกัดการให้เงิน หรือของกำนัล หรือขั้นตอนการประมูล
- การยอมรับข้อมูลที่ถูกกฎหมายเกี่ยวกับการแข่งขันเพื่อคัดเลือกผู้จัดหาสินค้าแก่รัฐ หรือการประมูล หรือข้อเสนอของคู่แข่ง
- การเจรจาเรื่องการจ้างงานกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสมาชิกครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาที่ธนาคารทำกับรัฐ



04

การปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการแข่งขัน



การปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการแข่งขัน



สิ่งที่ต้องทราบ

ธนาคารมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ซึ่งนอกจากการสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างโปร่งใสภายในองค์กรแล้ว ยังมุ่งขยายไปสู่สังคมและชุมชนที่ธนาคารมีส่วนเกี่ยวข้องด้วย

กรอบการทำงานว่าด้วยการแข่งขันของเรามีเจตนารมณ์ที่จะป้องกันการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม พนักงานธนาคารจึงต้องทำความเข้าใจข้อกำหนดพื้นฐานของกฎหมายนโยบายและระเบียบปฏิบัติของธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการสนับสนุนให้ความช่วยเหลือลูกค้าโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

สิ่งที่ต้องปฏิบัติ

- ศึกษากฎหมายว่าด้วยการแข่งขัน แนวทางปฏิบัติของธุรกิจ รวมถึงทบทวนและทำความเข้าใจนโยบายและระเบียบปฏิบัติของธนาคารที่เกี่ยวข้อง
- ประวัติของลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดกฎหมายว่าด้วยการแข่งขัน ควรนำมาประกอบการพิจารณาให้สินเชื่อกับลูกค้า
- ไม่อำนวยความสะดวกต่อลูกค้าที่มาใช้บริการของธนาคาร เพื่อเลี่ยงต่อการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขัน เช่น การติดต่อขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกัน (L/G) เพื่อประมูลงานโครงการภาครัฐ แต่ไม่ต้องการชนะการประมูล หรือเข้าร่วมงานประมูลอย่างไม่โปร่งใส การขอบริการสนับสนุนด้านการเงิน เพื่อเอื้อต่อการควบรวมซื้อกิจการซึ่งจะส่งผลให้เกิดการผูกขาดทางการค้าหรือเลี่ยงต่อ anti-dumping law
- หลีกเลี่ยงการติดต่อใดๆ กับคู่แข่งที่อาจก่อให้เกิดภาพลักษณ์ของการตกลงหรือการทำความเข้าใจที่ไม่เหมาะสม
- ไม่อำนวยความสะดวกต่อลูกค้าหรือคู่ค้าที่ไม่ต้องการใช้บริการของธนาคารเพื่อกิจการตนเอง หรือเพื่อนำไปใช้กับลูกค้าหรือคู่ค้าที่เป็นตัวแทนของบุคคลที่ไม่รู้จัก

สิ่งที่ต้องระวัง

หากลูกค้าหรือคู่ค้าได้รับสัญญาการแต่งตั้งให้เป็นผู้แทนจำหน่าย หรือเป็นตัวแทนการค้าแต่เพียงผู้เดียว นายหน้าผู้ได้รับอนุญาตหรือผู้อนุญาตให้ทำการผลิต/จัดจำหน่าย/ใช้ผลิตภัณฑ์หรือบริการ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าลูกค้าหรือคู่ค้าเหล่านั้นไม่มีการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการแข่งขัน



05

ในชุมชนของธนาคาร



แนวทางปฏิบัติ ว่าด้วยการจ้างงานที่เป็นธรรม

สิ่งที่ต้องทราบ

แนวทางปฏิบัติว่าด้วยการจ้างงานที่เป็นธรรม ไม่เพียงแต่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ธนาคารปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและการจ้างงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น แต่ยังช่วยส่งเสริมวัฒนธรรมของการให้เกียรติอีกด้วย ธนาคารผูกพันตนที่จะปฏิบัติตามกฎหมายใดๆ ธนาคารผูกพันตนที่จะปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับอิสรภาพในการคบหา ความเป็นส่วนตัว ค่าจ้างและชั่วโมงทำงาน ตลอดจนการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน

สิ่งที่ต้องปฏิบัติ

- ตัดสินใจว่าจ้างโดยพิจารณาจากคุณสมบัติ (เช่น การศึกษา ประสบการณ์ทำงาน) และความเหมาะสม ซึ่งความเหมาะสม หมายรวมถึง ทักษะส่วนบุคคล ผลการปฏิบัติงาน ค่านิยม ความเป็นผู้นำ และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวกับงาน
- ตัดสินใจและดำเนินการทั้งหมดที่เกี่ยวกับการจ้างงาน โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ (รวมถึงการตั้งครรภ์) ความโน้มเอียงทางเพศ อายุ ความทุพพลภาพ สถานะทหารผ่านศึก หรือคุณสมบัติอื่นที่ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย
- จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงาน ที่ปราศจากการล่วงละเมิดและการคุกคามขู่เข็ญ
- เคารพในสิทธิความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ด้วยการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม อย่างไรก็ตาม ธนาคารสงวนสิทธิที่จะตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของธนาคาร ซึ่งรวมถึงคอมพิวเตอร์ อีเมล โทรศัพท์ ข้อมูลอันเป็นกรรมสิทธิ์ของธนาคาร ฯลฯ
- หากเกิดข้อขัดแย้งระหว่าง ข้อกำหนดของการจ้างงานที่เป็นธรรม และกฎหมายหรือแนวทางปฏิบัติ ให้หารือกับผู้บริหารและประธานคณะเจ้าหน้าที่ด้านกฎหมาย (Head of Legal Group) เพื่อกำหนดแนวทางดำเนินการที่เหมาะสมที่สุด

สิ่งที่ต้องระวัง

- สภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่เป็นมิตรเกิดขึ้น เมื่อพฤติกรรมภายในสถานที่ทำงานของบุคคลหนึ่งก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ยากหรือไม่สะดวกสำหรับบุคคลอื่นที่จะทำงานด้วย
- การปฏิบัติต่อพนักงานหรือผู้ร่วมงานเพศตรงข้ามอย่างไม่เหมาะสม
- การปฏิเสธที่จะทำงานหรือปฏิเสธที่จะร่วมมือกับบุคคลบางคน เนื่องจากเชื้อชาติ ศาสนา เพศ หรือลักษณะเฉพาะอื่นๆ ที่ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย
- การเปิดเผยข้อมูลการจ้างงานแก่ผู้ที่ไม่มีความจำเป็นต้องรู้ ไม่มีอำนาจ หรือไม่ได้รับความยินยอมจากพนักงาน
- การละเมิดกฎหมายแรงงาน
- การดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อพนักงานคนหนึ่งๆ (เช่น การข่มขู่ การไม่เลื่อนตำแหน่ง) เนื่องจากพนักงานผู้นั้นรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับการละเมิดนโยบายหรือกฎหมาย

ฝ่ายงานหนึ่งจะส่งกล่องบรรจุเอกสาร จำนวน 50 กล่อง ไปเก็บที่โกดังเอกสารใน อีก 2-3 วันข้างหน้า แต่ไม่มีพื้นที่บนชั้นที่ทำงานเหลืออยู่เว้นแต่บริเวณตามทางเดิน ซึ่งจะต้องกินพื้นที่บางส่วนของทางหนีไฟ

ท่านจะทำได้หรือไม่?

โปรดดูหน้า 48 สิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย



สิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย



สิ่งที่ต้องทราบ

การปกป้องสิ่งแวดล้อมและสุขอนามัยและความปลอดภัยของพนักงานเป็นบทบัญญัติในกฎหมาย และเป็นสิ่งที่สมควรจะทำ ธนาคารมุ่งมั่นที่จะจัดหาที่ทำงานที่ปลอดภัย ไม่เพียงเพื่อความปลอดภัยของพนักงาน แต่ยังรวมถึงลูกค้าและบุคคลใดๆ ที่เข้ามายังพื้นที่ของธนาคาร ด้วยนโยบายนี้ มีผลกระทบต่อกิจกรรมทั้งหมดของธนาคารไม่เฉพาะในที่ทำงาน แต่เป็นทุกสิ่งที่เราทำ ตัวอย่างเช่น การเข้าซื้อธุรกิจใหม่ หรือการให้บริการแก่ลูกค้า

? คำตอบสำหรับคำถามในหน้า 47

ไม่ได้ เนื่องจากเป็นสภาพแวดล้อมอย่างหนึ่งที่ไม่ปลอดภัยในการทำงาน จึงห้ามมิให้มีการวางสิ่งของ ซึ่งอาจปิดกั้นหรือก่อให้เกิดความไม่สะดวกต่อการใช้พื้นที่ทางหนีไฟโดยเด็ดขาด

สิ่งที่ต้องปฏิบัติ

- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย (Environment, Health, & Safety-EHS) และนโยบาย EHS ของธนาคาร
- สร้างและรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และป้องกันการบาดเจ็บในสถานที่ทำงาน
- ประเมินความเสี่ยงด้านกฎหมายและชื่อเสียงในส่วนที่เกี่ยวกับ EHS ก่อนที่จะเข้าซื้อธุรกิจใหม่
- คำนึงถึงผลกระทบด้าน EHS ในการให้สินเชื่อ-พิจารณาว่าหากลูกค้าละเมิดกฎหมายและกฎระเบียบด้าน EHS อาจจะมีผลต่อความสามารถในการชำระหนี้คืนธนาคาร และกระทบต่อชื่อเสียงของธนาคาร ในฐานะที่ให้การสนับสนุนสินเชื่อแก่ผู้ประกอบการที่ดำเนินธุรกิจที่ไม่คำนึงถึง EHS
- ขจัดความเสี่ยงด้าน EHS ที่ไม่เหมาะสมจากสถานประกอบการ ผลิตภัณฑ์ บริการ และกิจกรรมของธนาคาร
- ลดวัตถุมีพิษและวัตถุอันตราย ป้องกันมลภาวะ ตลอดจนอนุรักษ์ ฟื้นฟู และนำวัสดุ น้ำ และพลังงานกลับมาใช้ใหม่เท่าที่ทำได้
- พัฒนาระบบ EHS และประสิทธิ ภาพการทำงานของเราอย่างต่อเนื่องในฐานะส่วนหนึ่งของกลยุทธ์การปฏิบัติงานของธนาคาร
- นำเสนอแนวคิดที่สนับสนุนเป้าหมายของนโยบายนี้ต่อผู้จัดการของท่าน หรือผู้จัดการฝ่ายที่ดูแลนโยบาย EHS
- รายงานสภาวะที่ไม่ปลอดภัย หรือไม่เป็นไปตามกฎหมาย ให้ผู้จัดการหรือผู้จัดการฝ่ายที่ดูแลนโยบาย EHS ทราบทันที

สิ่งที่ต้องระวัง

กิจกรรมและสภาวะที่ไม่ปลอดภัย เช่น

- การต่อสายไฟที่เปลือยหรือไม่ปลอดภัย
- ทางหนีไฟหรือทางออกฉุกเฉินที่ถูกปิดกั้น
- การทำงานกับอุปกรณ์ไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ที่มีพลังงานอยู่โดยไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยความปลอดภัย
- ความเสี่ยงต่อการสัมผัสกับโรคติดเชื้อรุนแรง
- การปิดใช้งานเครื่องควบคุมความปลอดภัย หรือเครื่องป้องกันในอุปกรณ์และเครื่องจักร

การไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติว่าด้วยสิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย

ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ EHS หรือการไม่รายงานอันตรายหรืออุบัติเหตุ หรือการไม่จัดการกับปัญหาที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม สุขอนามัย ควรถูกนำมาประกอบการพิจารณาความเสี่ยงทางด้านสินเชื่อและด้านชื่อเสียงของธนาคารด้วย

ระเบียบปฏิบัติหรือแนวทางปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยที่ไม่เพียงพอ ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสถานประกอบการหรือพนักงาน

การเข้าซื้อธุรกิจใหม่ ซึ่งอาจเพิ่มหรือนำไปสู่ความเสี่ยงด้านเครดิตและชื่อเสียงของธนาคารมากขึ้น

การรักษาความปลอดภัย และการจัดการภาวะวิกฤติ



สิ่งที่ต้องทราบ

การปกป้องความปลอดภัยของบุคลากร สถานที่ทำงาน ข้อมูลและธุรกิจเป็นเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่ง การปกป้องนี้เริ่มต้นด้วยการที่ทุกธุรกิจปฏิบัติตามแผนการรักษาความปลอดภัยและการจัดการภาวะวิกฤติ (Security & Crisis Management-SCM) ที่ประกอบด้วยมาตรการป้องกันการก่อการร้ายและอาชญากรรมอื่นๆ ให้แก่พนักงาน สถานประกอบการ ข้อมูล โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology-IT) แผนรองรับการดำเนินธุรกิจและการจัดการภาวะวิกฤติ นอกจากนี้ พนักงานยังต้องระวังเพื่อหลีกเลี่ยงที่จะทำธุรกิจกับผู้ก่อการร้ายหรือผู้ที่สนับสนุนกิจกรรมก่อการร้าย

สิ่งที่ต้องปฏิบัติ

- ปฏิบัติตามแผนที่เคร่งครัดเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของพนักงาน สถานประกอบการ ข้อมูล ทรัพย์สินด้าน IT และแผนรองรับการดำเนินธุรกิจ
- เข้าร่วมในการวางแผนฉุกเฉินและการซ้อมรับมือเหตุฉุกเฉิน
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบว่าด้วยการเข้าและออกพื้นที่ต่างๆ ของธนาคาร รวมทั้งการติดบัตรประจำตัวด้วย
- ป้องกันการเข้าถึงสถานประกอบการของธนาคารโดยผู้อื่นที่ไม่ใช่บุคลากรที่ได้รับอนุญาต
- ปกป้องทรัพย์สินของธนาคารจากการลักขโมยหรือการยักยอก
- สร้างและรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ซึ่งรวมถึงการระบุและรายงานสัญญาณบอกเหตุต่างๆ
- ตรวจสอบประวัติความเป็นมาของพนักงานและคู่สัญญาใหม่เท่าที่กฎหมายอนุญาต
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการจัดเตรียมแผนรองรับการดำเนินธุรกิจที่เหมาะสมสำหรับภาวะฉุกเฉิน
- ตรวจสอบลูกค้า ผู้จัดหาสินค้า ตัวแทน คู่ค้ากับบัญชีเฝ้าระวังผู้ก่อการร้าย
- รายงานข้อผิดพลาดในการรักษาความปลอดภัยต่อผู้จัดการ ผู้นำด้านการจัดการภาวะวิกฤติหรือผู้รับเรื่องร้องเรียนของธนาคาร

สิ่งที่ต้องระวัง

- ผู้ที่ไม่ติดบัตรประจำตัวขณะอยู่ในสถานประกอบการของธนาคาร
- ทรัพย์สิน IT ที่ไม่มีระบบความปลอดภัย เช่น คอมพิวเตอร์ laptop เซิร์ฟเวอร์ ฯลฯ
- พื้นที่หวงห้ามในสถานประกอบการ ซึ่งมีเพียงบุคลากรที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่สามารถเข้าไปได้
- ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความปลอดภัยจากพนักงาน ลูกค้า หรือชุมชนรอบสถานประกอบการของธนาคาร
- การเข้าไปในสถานประกอบการ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- การทำธุรกิจกับลูกค้า ผู้จัดหา สินค้า หรือบุคคลภายนอกใดๆ โดยไม่มีการตรวจสอบอย่างเพียงพอ





06

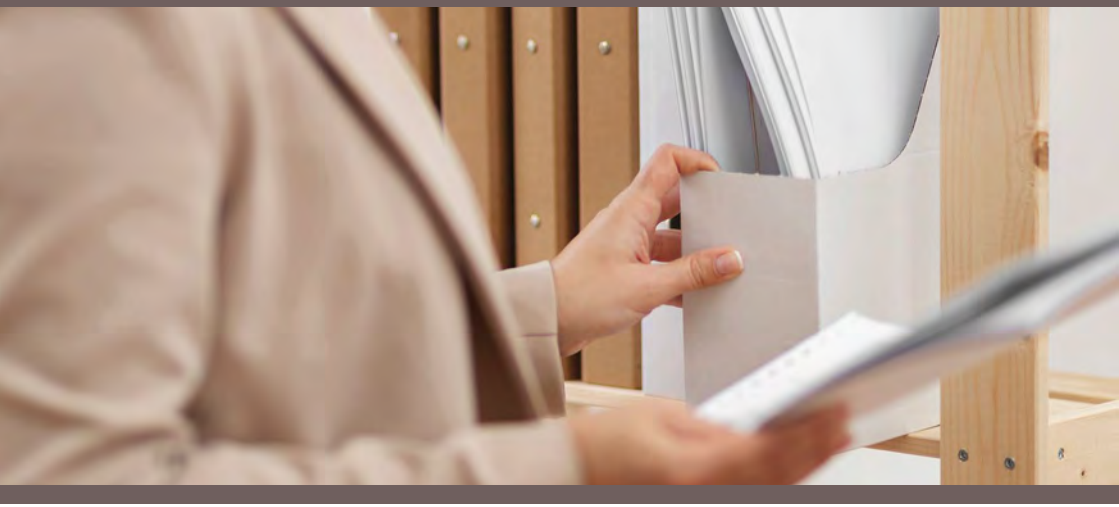
การปกป้องทรัพย์สินของธนาคาร



กลุ่มลูกค้าบุคคลธนาคารได้ออกผลิตภัณฑ์ทางการเงินชนิดใหม่ ลูกค้ารายใหญ่ของดิฉันกำลังกดดันให้ดิฉันบอกรายละเอียดของคุณลักษณะใหม่ในตอนนี้เลย เพราะเธอจำเป็นต้องพิจารณาตัดสินใจซื้อในสัปดาห์นี้ ดิฉันทราบว่าธนาคารมีความประสงค์ที่จะเก็บรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ไว้เป็นความลับ จนกว่าจะได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทย แต่ดิฉันไม่แน่ใจว่าได้มีการยื่นคำขออนุญาตหรือยัง ดิฉันสามารถบอกคุณลักษณะของผลิตภัณฑ์ ใหม่แก่ลูกค้ารายนี้ได้หรือไม่?

โปรดดูหน้า 56 ทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญา



สิ่งที่ต้องทราบ

ทรัพย์สินทางปัญญาของธนาคารเป็นหนึ่งในทรัพย์สินที่มีค่ามากที่สุด พนักงานทุกคนต้องพยายามปกป้องสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของธนาคาร ขณะเดียวกันเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งที่**เราจะต้องเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น** การใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต อาจทำให้ธนาคาร รวมถึงพนักงานฯ ถูกดำเนินคดีแพ่ง และได้รับความเสียหาย อันรวมถึงการถูกปรับเป็นเงินจำนวนมากและการลงโทษทางอาญาได้ หลักสำคัญในการป้องกันทรัพย์สินทางปัญญาและขณะเดียวกันก็ปกป้องธนาคารจากความเสี่ยงเหล่านี้ คือการพิจารณาทบทวนผลิตภัณฑ์ บริการ กระบวนการ และซอฟต์แวร์ใหม่ๆ ของธนาคารเป็นระยะๆ เพื่อให้ทราบถึงการคิดค้นสิ่งประดิษฐ์และความลับทางการค้าใหม่ๆ รวมทั้งการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นที่อาจเกิดขึ้นได้

? คำตอบสำหรับคำถามในหน้า 55

ไม่ได้ ท่านควรหารือกับผู้จัดการ ว่าผลิตภัณฑ์นี้ได้ผ่านกระบวนการขออนุมัติออกผลิตภัณฑ์ใหม่ รวมถึงการผ่านขั้นตอนตรวจสอบเกี่ยวกับกฎระเบียบ และถึงขั้นตอนที่สามารถแจ้งให้ลูกค้าทราบได้แล้วหรือยัง

สิ่งที่ต้องปฏิบัติ

- ปกป้องตราสัญลักษณ์ของธนาคาร การใช้ตราสัญลักษณ์ และชื่อธนาคารต้องผ่านการตรวจสอบจากกลุ่มงานกฎหมาย และกลุ่มงานกำกับดูแลธุรกิจ
- ห้ามใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของธนาคารในกิจการ กิจกรรมส่วนตัว
- เคารพในสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ และทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับความคุ้มครองของผู้อื่น
- หารือกับกลุ่มงานกฎหมายของธนาคารเกี่ยวกับสิทธิ หรือการอนุมัติที่จำเป็นในการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับความคุ้มครองของผู้อื่น เช่น สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า
- ให้บุคคลภายนอกใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของธนาคาร (ในกรณีร้องขอให้องค์กรหรือบุคคลภายนอกใช้ตราสัญลักษณ์ของธนาคาร โปรดหารือกับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง)
- ศึกษาให้เข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของท่านที่มีต่อธนาคาร เกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา เครื่องหมายการค้าและชื่อทางการค้าของธนาคาร
- ปฏิบัติตามแนวทางการใช้ตราสัญลักษณ์ และชื่อทางการค้าของธนาคารและบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินของธนาคาร

สิ่งที่ต้องระวัง

- การใช้ข้อมูลอันเป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลภายนอก โดยมิได้หารือกับกลุ่มงานกฎหมายและกลุ่มงานกำกับดูแลธุรกิจของธนาคารก่อน
- การใช้บริษัทอีกแห่งหนึ่งเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือซอฟต์แวร์ใหม่ โดยไม่มีข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรที่จะคุ้มครองความเป็นเจ้าของและสิทธิอื่นๆ ในทรัพย์สินทางปัญญาที่พัฒนาขึ้น
- การข่มขู่ผู้ที่ต้องสงสัยว่าจะละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของธนาคาร โดยมิได้ขอคำแนะนำจากกลุ่มงานกฎหมายของธนาคารก่อน
- การว่าจ้างบุคลากรโดยเฉพาะผู้ที่เคยทำงานให้คู่แข่งมาก่อน โดยมิได้จัดให้มีมาตรการป้องกัน มิให้บุคคลดังกล่าวเปิดเผยหรือใช้ข้อมูลอันเป็นกรรมสิทธิ์ของนายจ้างเดิมโดยมิได้เจตนา

การอำนวยการบัญชี

สิ่งที่ต้องทราบ

การอำนวยการบัญชี ประกอบด้วยองค์ประกอบพื้นฐานสามประการดังนี้ (1) หลักเกณฑ์ในการแบ่งประเภทรายการและยอดคงเหลืออย่างเหมาะสม (2) ระบบ และมาตรการควบคุมเพื่อปกป้องสินทรัพย์และรวบรวมข้อมูลอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอและถูกต้อง และ (3) การรายงานทางการเงินและการรายงานธุรกรรมเป็นระยะๆ อย่างเป็นกลาง การอำนวยการบัญชีก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมสำหรับการเปิดเผยข้อมูลที่ทันกาล เชื่อถือได้ และถูกต้องต่อหน่วยงานราชการและสาธารณชน

สิ่งที่ต้องปฏิบัติ

- ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติทางบัญชีของกลุ่ม (Group Accounting Guidance) ในการรายงานทางการเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงินที่ออกโดยสภาวิชาชีพบัญชีและข้อกำหนดของธนาคารแห่งประเทศไทย และ/หรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มิใช่ข้อมูลทางการเงิน รวมทั้งตัวชี้วัดการดำเนินงาน อย่างถูกต้องและทันเวลา
- เก็บรักษาเอกสารการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องและสมบูรณ์ เพื่อสะท้อนถึงธุรกรรมต่างๆ ของธุรกิจอย่างเหมาะสม
- ปกป้องทรัพย์สินใดๆ ของธนาคารทั้งทรัพย์สินและข้อมูล
- ให้ข้อมูลคาดการณ์อย่างทันเวลาและมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
- รักษากระบวนการและมาตรการควบคุมที่เหมาะสม
- ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของธนาคารว่าด้วยการจัดการเอกสาร รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกข้อมูล
- เก็บรักษาเอกสารและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฟ้องร้องคดีที่อยู่ในระหว่างการพิจารณา หรือที่คาดการณ์ว่าจะมีการฟ้องร้องคดีได้อย่างเหมาะสม เพื่อการตรวจสอบหรือการสอบสวนและตามคำแนะนำของฝ่ายที่ปรึกษากฎหมาย และสายงานคดีของธนาคาร

สิ่งที่ต้องระวัง

- รายงานผลประกอบการที่ไม่สะท้อนกับการดำเนินงานที่เกิดขึ้น
- บันทึกรายการไม่ถูกต้อง เช่น รายงานค่าใช้จ่ายเดินทางสูงเกินไป หรือใบแจ้งหนี้ไม่ถูกต้อง
- รายการที่ไม่สอดคล้องกับหลักเศรษฐศาสตร์ทางธุรกิจที่ดี
- ขาดมาตรการการควบคุมที่จะปกป้องทรัพย์สินจากความเสี่ยงจากการสูญหาย
- การหลบเลี่ยงระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการสอบทานและการอนุมัติ
- ระเบียบและมาตรการควบคุมที่ไม่เพียงพอเพื่อเก็บรักษาเอกสาร (รวมทั้งอีเมล) สำหรับการฟ้องร้องคดีที่อยู่ในระหว่างการพิจารณา หรือที่คาดการณ์ว่าจะมีการฟ้องร้องคดีไว้อย่างเหมาะสมเพื่อการตรวจสอบและการสอบสวน
- การทำลายเอกสารโดยไม่ทราบว่าเกี่ยวกับสิ่งใด หรือไม่ทราบว่าเอกสารนั้นอยู่ภายใต้ข้อกำหนดในการเก็บรักษาตามกฎหมายหรือไม่
- คำกล่าวที่เป็นเท็จหรือกล่าวเกินจริงในอีเมลการนำเสนองานหรือเอกสารอื่น ๆ





ผมกำลังพูดคุยกับพี่ชายและกล่าวว่าผมกำลังอยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อมูลเพื่อทำสัญญาซื้อกิจการบริษัท X ให้แก่ธนาคาร การกระทำดังกล่าวผิดหรือไม่?

โปรดดูหน้า 64 ข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะและการป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน



ลูกพี่ลูกน้องของท่านเป็นเจ้าของบริษัทแห่งหนึ่ง ซึ่งจัดหาอุปกรณ์สำนักงานให้กับธนาคาร นี่ถือเป็นความขัดแย้งในผลประโยชน์ที่ต้องห้ามหรือไม่?

โปรดดูหน้า 62 ความขัดแย้งในผลประโยชน์

ความขัดแย้งในผลประโยชน์

สิ่งที่ต้องทราบ

ไม่ว่าในระหว่างปฏิบัติงานหรือในเวลาว่าง ทุกสิ่งที่ท่านทำจะไม่ขัดแย้งกับหน้าที่ความรับผิดชอบของท่านที่มีต่อธนาคาร กิจกรรมใดๆ ไม่ว่าที่ทำงานหรือนอกเวลาทำการธนาคาร ไม่ควรสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของธนาคาร การใช้ทรัพยากรหรืออิทธิพลของธนาคารในทางที่ผิด เป็นสิ่งต้องห้ามเช่นกัน ถึงแม้จะไม่มีเจตนาทำอะไรผิด แต่ภาพความขัดแย้งที่ปรากฏก็อาจมีผลในทางลบได้ จึงเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งที่ท่านจะต้องคำนึงถึงว่าการกระทำของท่านจะก่อให้เกิดภาพลักษณ์เช่นใด และหลีกเลี่ยงการก่อให้เกิดความรู้สึกถึงความขัดแย้งในผลประโยชน์

? คำตอบสำหรับคำถามในหน้า 61

นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งในผลประโยชน์ ระบุว่าท่านต้องรายงานสถานการณ์ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาและสายงานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และจะต้องไม่พยายามใช้อิทธิพลที่ท่านมีในทางที่จะมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของธนาคารกับบริษัทของลูกพี่ลูกน้องของท่าน

สิ่งที่ต้องปฏิบัติ

- เปิดเผย (เป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาของท่านและสายงานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์) เกี่ยวกับกิจกรรมภายนอกทั้งหมดของท่าน ผลประโยชน์ทางการเงินหรือความสัมพันธ์ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือภาพความขัดแย้ง
- ใช้วิจารณญาณอันดีในการตกลงธุรกิจและการติดต่อส่วนตัวใดๆ
- หลีกเลี่ยงการกระทำหรือความสัมพันธ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือสร้างภาพความขัดแย้งกับผลประโยชน์ในงานของท่านหรือผลประโยชน์ของธนาคาร
- ห้ามนำทรัพย์สิน ทรัพย์สินทางปัญญา เวลา หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของธนาคาร อันรวมถึงอุปกรณ์สำนักงาน อีเมล และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ไปใช้ในทางที่ผิดหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ห้ามใช้โอกาสหรือข้อมูลซึ่งท่านได้รับรู้ ระหว่างการเป็นพนักงานของธนาคารเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

- ขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาของท่านในการรับตำแหน่งหน้าที่ในองค์กรอื่น อีกทั้งแสวงหากำไรและไม่แสวงหากำไร โดยเฉพาะหากองค์กรดังกล่าวมีความสัมพันธ์กับธนาคารหรืออาจคาดหวังการสนับสนุนจากธนาคาร

สิ่งที่ต้องระวัง

- การมีผลประโยชน์ทางการเงินในบริษัทที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อธุรกิจของธนาคาร (ตัวอย่างเช่น ลูกค้าสินเชื่อ คู่ค้า หรือการลงทุน)
- การทำอาชีพเสริมที่ท่านทำโดยใช้ชั่วโมงทำงานของธนาคาร หรือใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ของธนาคาร
- การรับของกำนัลที่มีมูลค่าสูงจากคู่ค้าลูกค้าหรือคู่แข่ง โดยเฉพาะหากท่านมีส่วนในการตัดสินใจใดๆ (ในนามของธนาคาร) ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลเหล่านี้
- การได้รับส่วนลดหรือผลประโยชน์อื่นๆ เป็นการส่วนตัวจากคู่ค้าหรือลูกค้าซึ่งบุคคลทั่วไปหรือพนักงานอื่นๆ ของธนาคารไม่ได้รับ
- การใช้ทรัพยากรของธนาคารในทางที่ไม่สมควร เช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในธนาคารของท่านเพื่อสนับสนุน หรือช่วยเหลือกิจกรรมภายนอกธนาคาร
- การว่าจ้าง การเลื่อนตำแหน่ง หรือการเป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงของสมาชิกครอบครัว หรือเพื่อนสนิท
- ความสัมพันธ์ส่วนตัวที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ความรับผิดชอบของท่านที่มีต่อธนาคารหรืออาจก่อให้เกิดการประนีประนอม ผลประโยชน์ของธนาคาร

ข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะ และการป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยใช้ข้อมูลภายใน

สิ่งที่ต้องทราบ

ในระหว่างการปฏิบัติงานของท่าน ท่านอาจได้รับข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับธนาคารหรือบริษัทอื่นๆ ก่อนที่จะมีการเปิดเผยต่อสาธารณชน ท่านอาจจะเป็น Relationship Manager ของลูกค้า หรือบังเอิญได้ยินบทสนทนาตามทางเดิน หรือบังเอิญพบบันทึกที่ทิ้งไว้ที่เครื่องถ่ายเอกสาร การใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อประโยชน์ทางการเงินหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตัวอื่นๆ หรือการนำข้อมูลนี้ไปให้แก่ผู้อื่นเป็นการละเมิดนโยบายนี้และอาจเป็นการกระทำที่ละเมิดกฎหมายด้วย การใช้ข้อมูลดังกล่าว รวมถึงการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทใดๆ ที่ท่านมีข้อมูลสำคัญที่ไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะ และการให้ "ข้อมูลภายใน" นี้แก่ผู้ใดที่อาจทำการซื้อขายทางการเงินโดยอาศัยข้อมูลที่ท่านให้

? คำตอบสำหรับคำถามในหน้า 60

การเล่าเรื่องดังกล่าวให้กับพี่ชายหรือบุคคลอื่นใด อาจเข้าข่ายเป็นการเปิดเผยข้อมูลความลับหรือข้อมูลภายใน ซึ่งอาจจะเป็นการกระทำความผิดภายใต้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการใช้ข้อมูลภายใน (Insider Trading)

สิ่งที่ต้องปฏิบัติ

ห้ามซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทใดๆ รวมทั้งของธนาคาร ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยผ่านสมาชิกครอบครัว หรือบุคคล หรือองค์กรอื่น ในระหว่างที่ท่านล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทนั้น หรือของธนาคาร (ซึ่งเป็นการกระทำที่ถือว่าเป็น "การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน หรือ Insider Trading")

ห้ามให้คำแนะนำหรือชี้แนะให้ผู้ใดซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทใดๆ รวมทั้งของธนาคาร ในระหว่างที่ท่านมีข้อมูลภายในของบริษัทนั้นหรือของธนาคาร (ซึ่งเป็นการกระทำที่ถือว่าเป็น "การให้คำแนะนำในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน หรือ tipping")

รักษาความลับของข้อมูลของธนาคาร และไม่นำข้อมูลไปมอบให้แก่ผู้ใดภายนอกธนาคาร เว้นเสียแต่ในกรณีที่จำเป็นต่อกิจกรรมทางธุรกิจของธนาคาร และเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจเท่านั้น

หากมีข้อสงสัยใดๆ โปรดขอคำแนะนำจากฝ่ายกำกับการกำกับดูแล ก่อนที่จะทำการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือเปิดเผยข้อมูลของธนาคาร

สิ่งที่ต้องระวัง

ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะ ซึ่งคาดได้ว่าหากมีการเปิดเผยจะมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ หรืออาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของท่านในการซื้อ ขาย หรือถือหลักทรัพย์หนึ่งๆ เช่น การประกาศรายได้ หรือการประกาศการเข้าซื้อกิจการในอนาคต (หรือที่เรียกว่า "ข้อมูลภายใน")

การซื้อหรือขายหลักทรัพย์เนื่องจากได้ยินหรือได้ทราบข้อมูลในที่ทำงาน ซึ่งท่านคิดว่าจะทำให้ราคาปรับตัวเพิ่มขึ้นหรือลดลง เมื่อมีการประกาศข้อมูลนั้นต่อสาธารณชน

การเข้าไปเกี่ยวข้องในกิจกรรมการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่ธนาคารมีการประกาศที่สำคัญ

การสนทนาเกี่ยวกับธุรกิจของธนาคารกับครอบครัวและเพื่อนๆ

การพูดคุยเกี่ยวกับงานที่ท่านกำลังทำ หรือสถานที่ที่ท่านกำลังจะเดินทางไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร หรือใครที่มาเยี่ยมเยียนสำนักงาน



โปรดเยี่ยมชมเนื้อหาฉบับสมบูรณ์
ของนโยบายต่างๆ ได้จาก
onekrungsriportal.net