



คู่มือจรรยาบรรณสำหรับบุคคลขององค์กร

บริษัท กรุงเทพประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

ปี 2569

เป้าประสงค์หลักขององค์กร

ให้ประชาชนทำประกันชีวิตให้เหมาะสมกับเป้าหมายชีวิตของตนเอง เพื่อส่งเสริมความยั่งยืนของครอบครัวและสังคมไทย

วิสัยทัศน์

เป็นบริษัทประกันชีวิตอันดับหนึ่งในด้านความใส่ใจ

พันธกิจ

ใส่ใจลูกค้า

ส่งมอบประสบการณ์ที่เป็นเลิศ พร้อมสร้างความมั่นคงและมั่นคงในชีวิต ด้วยบุคลากรที่มีความจริงจัง เทคโนโลยีที่ทันสมัย สินค้า บริการ และสิทธิประโยชน์ที่พัฒนามาจากความเข้าใจอย่างแท้จริงเพื่อตอบโจทย์ความต้องการที่หลากหลาย

ใส่ใจตัวแทนและที่ปรึกษาทางการเงิน

เพิ่มศักยภาพตัวแทนและที่ปรึกษาทางการเงินให้สามารถทำงานได้อย่างไร้ขีดจำกัด พร้อมรับมือกับสภาวะตลาดที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อการเติบโตอย่างมั่นคง มีความสุขและความภาคภูมิใจในอาชีพด้วยการสนับสนุนการทำงานเป็นทีม หลักสูตรฝึกอบรมที่เข้มข้น และเครื่องมือดิจิทัลที่ทันสมัย

ใส่ใจพันธมิตร

ส่งเสริมการเติบโตและก้าวสู่ความสำเร็จร่วมกัน ด้วยการทำความเข้าใจเป้าหมายและแนวทางการดำเนินการของพันธมิตร ทุกสาย ออกแบบการทำงานที่สอดคล้องกัน และสรรสร้างพัฒนาการร่วมกันอย่างไม่หยุดยั้ง

ใส่ใจพนักงาน

ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีความสุขในการทำงานมีความก้าวหน้าและมีความมั่นคงในอาชีพ ด้วยการเพิ่มพูนทักษะที่หลากหลายและรอบด้านให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง เสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เคารพในความแตกต่าง ความเสมอภาค การทำงานเป็นทีม การมีส่วนร่วมและความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งให้กับพนักงานทุกคน

ใส่ใจผู้ถือหุ้น

มอบผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับผู้ถือหุ้น โดยยึดเป้าหมายการเติบโตอย่างมั่นคงยั่งยืนในระยะยาวด้วยการสร้างแบรนด์กรุงเทพประกันชีวิต ให้เป็นผู้นำในธุรกิจประกันชีวิตในด้านความใส่ใจ ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ใส่ใจสังคม

เป็นส่วนหนึ่งในการยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคมไทย ด้วยการส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ด้านการวางแผนการเงิน เห็นประโยชน์ในการทำประกันชีวิต และ การมีสุขภาพที่ดี

ใส่ใจสิ่งแวดล้อม

ขับเคลื่อนสู่การเป็นองค์กรที่มีความเป็นกลางทางคาร์บอน พัฒนาระบบการบริหารจัดการการใช้พลังงาน ทรัพยากรน้ำ และการบริหารจัดการขยะเป็นสำคัญ

ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร

C - Care

เปิดใจรับฟังความคิดเห็นและปัญหาของผู้อื่นอย่างตั้งใจ พร้อมใส่ใจความเป็นอยู่ของเพื่อนร่วมงาน และสังคมนาอบข้าง

A - Assistance

แสดงความเต็มใจที่จะช่วยเหลือผู้อื่น พร้อมแบ่งปันความรู้และประสบการณ์

R - Reliability

มีความเชี่ยวชาญในงานตนเอง รับผิดชอบต่อคำพูดและคำสัญญาที่ให้ไว้

E - Empathy

เข้าใจความแตกต่างทางความคิด ไม่ยึดตัวเองเป็นศูนย์กลาง ให้ความสำคัญกับความคิดเห็นและความรู้สึกของผู้อื่น

คำนำ

จรรยาบรรณสำหรับบุคคลขององค์กรบ่งบอกถึงค่านิยมของบริษัทที่ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนยึดมั่น ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการดูแล เสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินและชีวิตให้กับลูกค้าของบริษัท รวมถึงความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียที่บริษัทได้รับมาอย่างต่อเนื่อง คู่มือจรรยาบรรณสำหรับบุคคลขององค์กรฉบับนี้เป็นการประมวลแนวปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่าง ๆ ที่กำหนดขอบเขตการประพฤติปฏิบัติที่ได้มาตรฐานภายใต้กรอบจริยธรรมและความซื่อสัตย์

บุคลากรของบริษัททุกระดับต้องให้ความสำคัญและยึดถือเป็นหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบที่จะต้องรับทราบทำความเข้าใจ และไม่ละเลยการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีกรณีละเมิดต่อหลักการที่กำหนด โดยผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมปรากฏว่าเป็นการละเมิดจริง บุคคลที่ประพฤติไม่เป็นไปตามคู่มือฉบับนี้ จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามข้อกำหนดของบริษัทและ/หรือโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อสะท้อนถึงคุณค่าและวัฒนธรรมองค์กรด้านมาตรฐานจริยธรรมระดับสูง

สารบัญ

เป้าประสงค์หลักขององค์กร	1
วิสัยทัศน์	1
พันธกิจ	1
ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร	2
คำนำ	3
จรรยาบรรณสำหรับบุคคลขององค์กร	5
1. สิทธิมนุษยชน สังคม สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย	5
2. การเคารพต่อกฎหมายและกฎเกณฑ์	9
3. การบริหารความเสี่ยง	10
4. ความน่าเชื่อถือของรายงานทางบัญชีการเงิน	10
5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า	11
6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	13
7. การใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	14
8. ความรับผิดชอบต่อสื่อสาร	15
9. การรับและการให้ของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด	16
10. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและทรัพย์สินทางปัญญา	17
11. การประกอบธุรกิจในประเทศ	20
12. การแข่งขันทางการค้า	20
13. การต่อต้านการทุจริต และการต่อต้านการคอร์รัปชันและสินบน	21
14. การป้องกันการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย	22
15. การดำเนินการด้านการเมือง	23
การรายงานการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท	24

จรรยาบรรณสำหรับบุคคลขององค์กร

1. สิทธิมนุษยชน สังคม สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย

1.1 สิทธิมนุษยชน

บริษัทสนับสนุนการคุ้มครองสิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งบุคคลในองค์กรและนอกองค์กร ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการล่วงละเมิดหรือจำกัดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคล บริษัทไม่ยอมรับการกระทำเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ การเอาเปรียบด้านแรงงาน รวมถึงปฏิเสธการดำเนินธุรกิจกับพันธมิตร คู่ค้า หรือบุคคลใดที่กระทำการดังกล่าว

บริษัทมุ่งมั่นส่งเสริมพนักงานที่มีความสามารถและจุดเด่นที่หลากหลาย เพื่อตอบสนองต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทในทุกมิติ บริษัทเคารพในความแตกต่างของบุคคลทุกคน ตลอดจนถึงคุณค่าของความหลากหลายด้านสัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา ฯลฯ และไม่สนับสนุนการกระทำอันเป็นการเลือกปฏิบัติหรือการคุกคามทางเพศ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวอย่างเคร่งครัดในทุกกิจกรรม การดำเนินงานของบริษัท ได้แก่ การสรรหา การว่าจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน การเข้าถึงการอบรมและพัฒนา ศักยภาพพนักงาน การเลื่อนตำแหน่ง การพิจารณาความผิด จนกระทั่งการสิ้นสุดสัญญาจ้างงาน

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องเคารพในความแตกต่าง ให้เกียรติเพื่อนร่วมงานทุกระดับ ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งงานที่สูงกว่า ต่ำกว่า หรือตำแหน่งที่เท่าเทียมกัน รวมถึงไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการดูหมิ่นหรือการคุกคามทางเพศ

ข้อพึงปฏิบัติ

- ท่านต้องเคารพในสิทธิและเสรีภาพของบุคคลทุกคน เช่น เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็นและการแสดงออก โดยไม่เลือกปฏิบัติแก่บุคคลใดด้วยเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานะทางสังคม ความสมบูรณ์ของร่างกาย ความเชื่อทางวัฒนธรรม ความเชื่อทางการเมือง ฯลฯ ภายใต้กฎหมายและมาตรฐานสากลด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ต้องให้ออกาสและดำเนินการด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงคุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ สภาพร่างกายที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่จำเป็น รวมถึงมีการสนับสนุนให้ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาตน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน และมีการกำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและผลการปฏิบัติงาน
- ท่านต้องปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพ ให้เกียรติ โดยไม่กระทำการใดหรือกล่าววาจาใด อันเป็นการดูหมิ่นเหยียดหยาม คุกคาม หยาบคาย ลามกอนาจาร คุกคามทางเพศ หรือให้ร้ายผู้อื่นจนเป็นเหตุให้เสื่อมเสียชื่อเสียง
- ท่านต้องรักษาไว้ซึ่งสภาพการทำงานที่เป็นธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินธุรกิจตามหลักสิทธิมนุษยชน เช่น ให้ความสำคัญกับสิทธิของสตรี การไม่ใช้แรงงานเด็ก ซึ่งแสดงถึงการเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน ตลอดจนถึงปฏิบัติตามอยู่บนมาตรฐานสากลด้านสิทธิมนุษยชน ได้แก่ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาค
- ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

<https://bangkoklife.com/th/about/child/139>

กรณีที่ 1

หากในวงสนทนาระหว่างท่านกับกลุ่มเพื่อนมีการพูดคุยเรื่องศาสนา ซึ่งมีการแสดงความคิดเห็นที่หลากหลาย และอาจขัดแย้งกัน ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

บริษัทให้ความสำคัญกับหลักสิทธิมนุษยชนด้านความเท่าเทียมในความแตกต่างด้านศาสนา ดังนั้นท่านพึงระลึกว่าท่านต้องเคารพสิทธิและเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็นและการแสดงออกของทุกคน เพื่อป้องกันความขัดแย้ง ท่านควรหลีกเลี่ยงการสนทนาในประเด็นดังกล่าว

1.2 สังคม สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

1.2.1 การพัฒนาสังคมและการอยู่ร่วมกัน

บริษัทมุ่งมั่นสร้างความมั่นคงแก่ประชาชนในสังคม โดยสนับสนุนให้ทุกคนมีหลักประกันที่มั่นคง เพื่อใช้ประโยชน์ในทุกช่วงของการดำเนินชีวิต ควบคู่กับการร่วมพัฒนาความรู้และคุณภาพชีวิตของบุคคลในชุมชนให้เข้มแข็งและสามารถพึ่งตนเองได้ ดังนั้น บริษัทขอให้พนักงานทุกท่านตระหนักถึงความสำคัญของภารกิจดังกล่าวโดยการให้ความร่วมมือในกิจกรรมเพื่อประโยชน์ของสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

ข้อพึงปฏิบัติ

- ท่านที่มีหน้าที่ให้บริการและ/หรือให้คำแนะนำด้านการประกันชีวิตและการวางแผนทางการเงินแก่ผู้อื่นต้องปฏิบัติหน้าที่ภายใต้จรรยาบรรณวิชาชีพ โดยให้คำแนะนำด้านการประกันชีวิตและการวางแผนทางการเงินแก่ผู้อื่นโดยเหมาะสมตามความต้องการ ฐานะทางการเงิน และความเสี่ยงของแต่ละบุคคล
- ท่านต้องให้ความใส่ใจ ติดตาม และ/หรือประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการแก้ไขข้อร้องเรียนที่ส่งมายังบริษัทด้วยความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย และถูกต้องตามกระบวนการของกฎหมาย
- ท่านต้องเคารพกฎหมาย กฎระเบียบ วัฒนธรรมท้องถิ่น และมารยาททางสังคม เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุขและยั่งยืน
- ท่านต้องหมั่นแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอเพื่อการบริการที่ดี รวมถึงเห็นคุณค่าและคุณประโยชน์ในความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของผู้อื่นด้วย
- ท่านควรมีจิตอาสา โดยการสละเวลาเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาชุมชนและสังคม
- ท่านควรส่งเสริม รักษา และธำรงไว้ซึ่งจารีตประเพณีและวัฒนธรรมที่ดั้งเดิมของท้องถิ่น โดยให้ความร่วมมือ สนับสนุนนโยบายและกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อประโยชน์ของชุมชนและสังคมโดยรวม

กรณีที่ 1

หากเพื่อนของท่านขอคำปรึกษาเรื่องแนวทางการวางแผนออมเงินกับท่าน ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

อธิบายให้เพื่อนของท่านทราบถึงลักษณะและความแตกต่างของการออมเงินในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การฝากเงิน การทำประกันชีวิต เป็นต้น รวมถึงความเหมาะสมของผลิตภัณฑ์แต่ละประเภทกับผู้ออมที่แตกต่างกัน เพื่อให้เพื่อนของท่านสามารถประเมินผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสมกับตนเองได้

กรณีที่ 2

หากผู้คนในชุมชนของท่านยังขาดความรู้ความเข้าใจในการวางแผนทางการเงิน ในฐานะที่ท่านเป็นที่ปรึกษาทางการเงิน ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

ให้ความรู้แก่ผู้คนในชุมชนเหล่านั้น โดยเริ่มจากชุมชนรอบข้างของท่าน ด้วยการทำให้พวกเขาเห็นประโยชน์และรู้จักวางแผนทางการเงิน เพื่อความมั่นคงและความสุขในชีวิตของพวกเขา

1.2.2 การรักษาสีสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

บริษัทให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสีสิ่งแวดล้อม โดยการบริหารจัดการควบคู่กับการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อช่วยลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ตลอดจนการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องดังกล่าวแก่พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

ข้อพึงปฏิบัติ

- บริษัทมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง การใช้ทรัพยากรธรรมชาติต้องให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสีสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- ท่านต้องใช้ทรัพยากร เช่น ไฟฟ้า น้ำ กระดาษ และวัสดุต่าง ๆ อย่างประหยัดและรู้คุณค่าตามหลัก Reduce, Reuse, Replenish (ลดการใช้ นำกลับมาใช้ซ้ำ ฟื้นฟูสู่สภาพเดิม)
- ท่านต้องพิจารณาเลือกใช้อุปกรณ์ เทคโนโลยี อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ท่านควรส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องการดูแลรักษาสีสิ่งแวดล้อมให้กับผู้ร่วมงาน และชุมชนรอบด้าน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- ท่านควรร่วมกับบุคคลขององค์กร ชุมชนรอบข้าง และพันธมิตรทางธุรกิจ ในการดูแลรักษาสีสิ่งแวดล้อม และดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม
- ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากนโยบายอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

<https://bangkoklife.com/th/about/child/138>

กรณีที่ 1

หากการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีการใช้กระดาษสำหรับการจัดพิมพ์เป็นจำนวนมาก และในบางกรณีเอกสารเหล่านั้นไม่ได้ถูกนำมาใช้ในการพิจารณาปฏิบัติงาน เนื่องจากไม่ใช่เอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดและ/หรือไม่ได้ถูกบังคับให้ต้องจัดพิมพ์เพื่อเก็บรักษาไว้ ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

เลือกพิมพ์เฉพาะข้อมูลที่จำเป็นต้องจัดพิมพ์ในรูปแบบกระดาษ และควรพิมพ์เอกสารโดยใช้กระดาษทั้งสองด้าน

1.2.3 สุขอนามัยและความปลอดภัยของทุกคน

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องสุขภาพจิตที่ดี สุขอนามัย และความปลอดภัยของบุคคลทุกคน โดยมีการประเมินสถานการณ์ที่อาจสร้างผลกระทบต่อสุขอนามัยและความปลอดภัย ก่อนดำเนินการใด ๆ รวมถึงการดูแลสถานประกอบการ กระบวนการทำงาน และอุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงานให้มีความปลอดภัย

ข้อพึงปฏิบัติ

- ท่านพึงดำเนินงานตามกฎหมาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติด้านสุขภาพและความปลอดภัย รวมถึงให้ความร่วมมือในการป้องกันและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
- ท่านต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทันที เมื่อพบความผิดปกติเกี่ยวกับอุปกรณ์สำนักงานและ/หรือสถานที่บริเวณสำนักงานที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของบุคคลทุกคน
- บริษัทต้องจัดให้มีแผนควบคุม ป้องกัน และจัดการเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ เช่น เพลิงไหม้ แผ่นดินไหว ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ในทุกพื้นที่ปฏิบัติการ
- ท่านต้องดูแลและตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพตนเอง เพื่อนร่วมงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ก่อนปฏิบัติงาน และต้องหยุดหรือสั่งให้หยุดการปฏิบัติงาน หากพบว่าสุขภาพร่างกายไม่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน
- ท่านควรร่วมปลูกจิตสำนึกด้านการดูแลรักษาสุขอนามัยและความปลอดภัยให้เกิดขึ้นกับบุคคลขององค์กร ชุมชนรอบข้าง และพันธมิตรทางธุรกิจ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

กรณีที่ 1

หากเพื่อนร่วมงานในหน่วยงานของท่านติดเชื้อโควิด-19 ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

แจ้งให้บุคคลดังกล่าวงดการเข้าปฏิบัติงานในสำนักงาน รวมถึงแจ้งส่วนบริการอาคารสำนักงานเพื่อทำความสะอาดโต๊ะทำงานและบริเวณโดยรอบของบุคคลดังกล่าว หรือพื้นที่เสี่ยงต่อการแพร่กระจายของเชื้อโควิด-19

กรณีที่ 2

หากท่านพบอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุด ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

แจ้งเจ้าหน้าที่อาคารสำนักงานเพื่อให้ตรวจสอบและแก้ไขอุปกรณ์นั้นให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย

2. การเคารพต่อกฎหมายและกฎเกณฑ์

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อดำรงไว้ซึ่งความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากหน่วยงานกำกับดูแลและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ถือเป็นเรื่องสำคัญในการประกอบกิจการโดยบุคคลทุกคนต้องเคารพต่อกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรอย่างเคร่งครัด เนื่องจากท่านคือบุคคลขององค์กรและเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนและในนามบริษัท

ข้อพึงปฏิบัติ

- ท่านต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนให้เป็นไปตามข้อกำหนดและระเบียบข้อบังคับของบริษัท และต้องหมั่นศึกษาทำความเข้าใจ โดยหากมีข้อสงสัยในการปฏิบัติงาน ให้ปรึกษาต่อผู้บังคับบัญชา ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล หรือสำนักกำกับกับการปฏิบัติงาน
- ท่านต้องรับทราบและเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ท่านต้องทบทวนความสอดคล้องของการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ความร่วมมือ ส่งเสริม สนับสนุน รวมถึงดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ
- ท่านต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วม ส่วนสนับสนุน และ/หรือส่วนเกี่ยวข้องในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใดที่ผิดกฎหมาย และต้องหลีกเลี่ยงการแสวงหาช่องว่างของกฎหมายเพื่อกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
- ท่านต้องตระหนักเสมอว่า ท่านกำลังปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบแทนและในนามบริษัท ดังนั้นท่านต้องปฏิบัติตนโดยยึดมั่นในจริยธรรม ความถูกต้อง และความชอบธรรมตามหลักกฎหมาย ศีลธรรม และกฎ กติกาทางสังคมอยู่เสมอ
- ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากนโยบายการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

<https://www.bangkoklife.com/th/about/child/133>

กรณีที่ 1

กฎหมายฉบับปัจจุบันกำลังมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ และอาจนำไปสู่การบังคับใช้ในอนาคตอันใกล้ ซึ่งการปรับปรุงกฎหมายใหม่จะเป็นประโยชน์ และสร้างความเป็นธรรมให้แก่ผู้บริโภคมากยิ่งขึ้นในฐานะผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

ท่านควรติดตามและศึกษารายละเอียดของกฎหมายดังกล่าวร่วมกับสำนักกำกับกับการปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์บริการและระบบงานภายในของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานได้ทันกำหนดเวลาตามที่กฎหมายจะออกมาใช้บังคับโดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมต่อผู้บริโภคและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ

3. การบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทมุ่งมั่นและให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการสร้างและปลูกฝังวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ตลอดจนบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ข้อพึงปฏิบัติ

- ท่านต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ และกิจกรรมของตนเองในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner)
- ท่านต้องตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ อันจะนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร
- ท่านต้องร่วมกันปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทกำหนดขึ้นอย่างต่อเนื่อง จนเป็นที่รับรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์และความรู้ให้เข้าใจทุกคนในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- การยอมรับความเสี่ยงอย่างรอบคอบ คือ การตัดสินใจอย่างถูกต้องบนพื้นฐานข้อเท็จจริงอย่างรอบด้าน เพื่อเพิ่มโอกาสสูงสุดในการดำเนินกิจกรรมและเป็นการเพิ่มความเชี่ยวชาญในการบริหารความเสี่ยงที่จำเป็นต้องค้นหาระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท
- ท่านต้องหลีกเลี่ยงและ/หรือระงับการก่อให้เกิดความประมาทเลินเล่อ เพื่อให้สามารถส่งมอบบริการที่ดีที่สุดให้แก่ผู้เอาประกันภัย ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท
- ท่านต้องรายงานความเสี่ยงและ/หรือความเสียหายต่อหัวหน้างานและฝ่ายบริหารความเสี่ยงทันทีที่พบเหตุการณ์
- ท่านต้องมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเสมือนเป็นหน้าที่ และถือปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมองค์กร

4. ความน่าเชื่อถือของรายงานทางบัญชีการเงิน

ความถูกต้องแม่นยำ ทันเวลา ของรายงานทางบัญชีและการเงินเป็นปัจจัยหลักอย่างหนึ่งในการจัดการที่มีประสิทธิภาพ บริษัทได้กำหนดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อรักษาไว้ซึ่งความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลของรายงานทางบัญชีและข้อมูลทางการเงินของบริษัท บริษัทได้ยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกและการรายงานทางบัญชีและการเงิน ตลอดจนการกำหนดมาตรการป้องกันการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายดังกล่าวที่เกี่ยวข้อง

ข้อพึงปฏิบัติ

- กำหนดระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
- จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท
- มีระบบการติดตามและประเมินผลที่ดี มีการสอบทานระบบงานอย่างสม่ำเสมอ
- มีการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า¹

5.1 การปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม

บริษัทคำนึงถึงผลประโยชน์และความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญ โดยนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าในทุกช่วงวัยอย่างเหมาะสม เพื่อให้ลูกค้ามีหลักประกันและการเสริมสร้างฐานะทางการเงินควบคู่กันไป ซึ่งนำไปสู่ความพร้อมในการดำเนินชีวิตได้อย่างมั่นคงและมีความสุขอย่างยั่งยืน บริษัทส่งเสริมการสื่อสารกับลูกค้าอย่างโปร่งใส ชัดเจน และเป็นธรรมในทุกรูปแบบ เช่น การโฆษณา เอกสารเสนอขาย ฯลฯ

ข้อพึงปฏิบัติ

- เอกสารนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการ² ต้องอยู่บนพื้นฐานความจริง ไม่บิดเบือนและไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระสำคัญเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ
- จัดทำเอกสารประกอบการเสนอขายและสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อป้องกันการสื่อสารที่อาจเกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนหรืออาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้
- ท่านต้องให้บริการและตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าอย่างถูกต้องและจริงใจ
- ท่านต้องมีความใส่ใจ ติดตาม และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขข้อร้องเรียนที่บริษัทได้รับด้วยความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย
- ท่านต้องหมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ติดตาม และศึกษานวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพสามารถให้บริการแก่ลูกค้าได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ
- ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากนโยบายปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม

<https://bangkoklife.com/th/about/child/159>

กรณีที่ 1

หากมีผู้สนใจทำประกันชีวิต แต่ไม่มีความรู้เรื่องประกันชีวิต ท่านควรจะสื่อสารและแนะนำอย่างไร

คำแนะนำ

- ท่านต้องอธิบายและตอบคำถามเกี่ยวกับความคุ้มครอง สิทธิประโยชน์ตามกรมธรรม์อย่างถูกต้องครบถ้วน
- ในการเสนอขายผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท ท่านควรใช้เอกสารประกอบการเสนอขายและสื่อประชาสัมพันธ์ที่บริษัทได้จัดทำขึ้นเพื่อป้องกันการสื่อสารที่อาจเกิดความคลาดเคลื่อนหรือก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้
- ท่านต้องไม่เสนอขายนอกเหนือเงื่อนไขที่ระบุในกรมธรรม์ และไม่อธิบายเงื่อนไขบิดเบือนไปจากที่ระบุไว้ในกรมธรรม์
- ท่านควรแนะนำบุคคลดังกล่าวให้ทำประกันชีวิตให้เหมาะสมกับรายได้หรือฐานะทางการเงิน เนื่องจากเมื่อสัญญาเกิดขึ้นแล้ว ลูกค้ามีภาระต้องนำส่งเบี้ยประกันภัยตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญากรมธรรม์ประกันชีวิต

¹ ลูกค้าของบริษัท หมายถึง ผู้เอาประกันภัย ผู้เกี่ยวข้องกับผู้เอาประกันภัย ผู้ถือหน่วยลงทุน เป็นต้น

² ผลิตภัณฑ์และบริการ หมายถึง กรมธรรม์ประกันชีวิตของบริษัท และการบริการวางแผนทางการเงิน

5.2 ข้อมูลส่วนบุคคล³

บริษัทเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และตระหนักถึงความไว้วางใจที่ได้รับจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้เก็บ รวบรวม ใช้ในการดำเนินธุรกิจ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกค้า และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ บริษัทใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างระมัดระวัง และมีมาตรการความปลอดภัยเพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกนำไปใช้ เปิดเผย หรือโอนข้อมูลนั้นไปยังบุคคลอื่นที่ถือเป็นการละเมิดกฎหมาย

ข้อพึงปฏิบัติ

- ท่านต้องเคารพในสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้อื่น โดยต้องไม่ใช่หรือเปิดเผยข้อมูลของผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมหรือการอนุญาต
- ท่านต้องตระหนักถึงการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความดูแลของบริษัท ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบที่กำหนด โดยการรวบรวม การจัดเก็บ การใช้งาน การเปิดเผย หรือการโอนข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องกระทำด้วยความระมัดระวังและเท่าที่จำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด
- ท่านต้องตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะข้อมูลของลูกค้า โดยการจัดเก็บข้อมูลเป็นความลับ ป้องกันการเข้าถึงโดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรการของบริษัทด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลอย่างเคร่งครัด
- ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

<https://www.bangkoklife.com/th/about/child/183>

กรณีที่ 1

กรณีที่หน่วยงานในบริษัทต้องการจัดกิจกรรมหรือโครงการที่จำเป็นต้องมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดกิจกรรมได้เลยหรือไม่

คำแนะนำ

กรณีที่หน่วยงานต้องการจัดกิจกรรมหรือโครงการที่จำเป็นต้องมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หน่วยงานต้องจัดทำบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (RoPA) เพื่อบันทึกข้อมูลรายละเอียดการดำเนินกิจกรรม เช่น วัตถุประสงค์ รายการข้อมูลส่วนบุคคลที่ประมวลผล ฐานทางกฎหมาย ระยะเวลาในการจัดเก็บ หรือมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย เป็นต้น เพื่อใช้ในการตรวจสอบว่าการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการนั้นๆ เป็นการดำเนินการที่เหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายและกฎหมายที่กำหนด

³ ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลหรือสิ่งใดก็ตามที่เป็นเครื่องบ่งชี้ให้เห็นและเข้าใจถึงเรื่องราวหรือลักษณะเฉพาะตัวของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เช่น ประวัติการศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน ประวัติอาชญากรรม ฯลฯ ซึ่งมีชื่อหรือสิ่งบ่งบอกลักษณะที่ทำให้รู้ตัวบุคคลนั้นได้

6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์⁴

ท่านต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทเพื่อแสวงหาประโยชน์หรือความได้เปรียบเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น ซึ่งนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ หากสถานการณ์ของความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ท่านต้องแจ้งผู้บังคับบัญชา เพื่อบริหารความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าว

กิจกรรมภายนอกของท่านอาจนำมาซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ท่านต้องเปิดเผยการดำเนินกิจกรรมภายนอกในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย ตัวอย่างของกิจกรรมภายนอกดังกล่าว เช่น การทำธุรกิจ ความสัมพันธ์ส่วนตัว การสนับสนุนทางการเมือง การดำเนินกิจกรรมของครอบครัว การดำเนินการอื่นใดที่อาจขัดแย้งหรือส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย ท่านต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นตามช่องทางที่บริษัทกำหนด

ข้อพึงปฏิบัติ

- ท่านต้องไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือเข้าเป็นหุ้นส่วน เป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกันกับธุรกิจของบริษัท
- ท่านต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมกับคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตน เช่น เป็นครอบครัว ญาติสนิท บุคคลที่มีความใกล้ชิด หรือที่ตนเป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วน แม้ว่าจะเป็นประโยชน์กับบริษัทก็ตาม
- ท่านต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูล หรือสิ่งที่ตนเองหรือผู้อื่นรู้ เนื่องจากตำแหน่งหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของตนเอง
- ท่านต้องหลีกเลี่ยงการทำกิจกรรมอื่นใดเพื่อประโยชน์ส่วนตนนอกเหนือจากการทำงานบริษัท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่องานในความรับผิดชอบและภาพลักษณ์ของบริษัท
- ท่านต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที หากมีรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

<https://www.bangkoklife.com/th/about/child/134>

กรณีที่ 1

หากท่านเป็นสมาชิกคณะกรรมการคัดเลือกบริษัทรับเหมาเพื่อการปรับปรุงสำนักงานในต่างจังหวัด และพบว่าบริษัทรับเหมาแห่งหนึ่งที่เกี่ยวข้องการประกวดราคาเป็นของเครือญาติท่านเอง ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

ต้องแจ้งข้อเท็จจริงดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาและประธานคณะกรรมการคัดเลือกบริษัทรับเหมา พร้อมขอถอนตัวจากการมีส่วนร่วมคัดเลือกบริษัทรับเหมา เพื่อหลีกเลี่ยงประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

⁴ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานมีผลประโยชน์ส่วนตนมาก จนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ และส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

7. การใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัทเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ จึงให้ความสำคัญต่อการดำเนินการให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ข้อมูลภายในอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ถือเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจและเป็นข้อมูลลับของบริษัท หากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัทและมูลค่าหุ้นของบริษัทที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับและต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือทำให้บริษัทเสียประโยชน์ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

ข้อพึงปฏิบัติ

- ท่านต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในที่ท่านได้ล่วงรู้เพื่อแสวงหาประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์⁵
- ท่านต้องไม่เปิดเผยข้อมูลภายในที่ท่านได้ล่วงรู้ต่อผู้อื่นเพื่อแสวงหาประโยชน์ หรือเพื่อให้ผู้อื่นซื้อขายหลักทรัพย์
- ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากระเบียบปฏิบัติที่ 2/2568 เรื่อง การใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์

<https://bangkoklife.com/th/about/child/160>

กรณีที่ 1

หากท่านพบว่าเพื่อนร่วมงานของท่านรู้ถึงข้อมูลงบการเงินของบริษัทก่อนเผยแพร่ต่อสาธารณชน และทำการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทในช่วงเวลา 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงิน ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

แจ้งต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ/ฝ่ายตรวจสอบภายใน โทร. 0-2777-8230

E-mail: audit_committee@bangkoklife.com และ/หรือ

สำนักกำกับการปฏิบัติงาน โทร. 0-2777-8861 E-mail: compliance@bangkoklife.com

โดยท่านสามารถเลือกที่จะรายงานแบบไม่เปิดเผยชื่อ ซึ่งบริษัทมีการคุ้มครองข้อมูลของผู้ที่แจ้งเบาะแสดำเนินนโยบายการแจ้งเบาะแสด

กรณีที่ 2

หากท่านอยู่ในหน่วยงานที่มีหน้าที่พัฒนาผลิตภัณฑ์ของบริษัท และรับทราบว่าเป็นบริษัทกำลังจะออกผลิตภัณฑ์ใหม่ ซึ่งเป็นเจ้าแรก ในขณะที่เพื่อนของท่านที่เป็นผู้บริหารบริษัทประกันชีวิตอีกแห่งหนึ่ง ซึ่งถือเป็นบริษัทคู่แข่งได้สอบถามท่านถึงข้อมูลผลิตภัณฑ์ใหม่ของบริษัท ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

โดยหลักการต้องถือว่าข้อมูลผลิตภัณฑ์ใหม่ที่ยังไม่ได้เผยแพร่ออกสู่ตลาดหรือแก่บุคคลภายนอก ย่อมถือเป็นข้อมูลภายในของบริษัทที่สำคัญและอาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ หรือราคาหลักทรัพย์ของบริษัทได้ ท่านจึงควรอธิบายอย่างชัดเจนและตรงไปตรงมาแก่เพื่อนของท่านว่าข้อมูลที่สอบถามนั้นเป็นข้อมูลความลับของบริษัท ซึ่งท่านไม่สามารถเปิดเผยให้บุคคลภายนอกทราบได้

⁵ หลักทรัพย์ หมายถึง หุ้นสามัญของบริษัท รวมถึงตราสารหนี้ ตราสารทุน และผลิตภัณฑ์อื่นในตลาดทุนของบริษัทลงทุน หรือกำลังลงทุน

8. ความรับผิดชอบในการสื่อสาร

บริษัทมุ่งสื่อสารถึงการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงเลือกนำเสนอประเด็นต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ไม่นำเสนอประเด็นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งในสังคม และจัดให้มีบุคลากรของบริษัทโดยเฉพาะสำหรับการให้ข้อมูลในนามบริษัท เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน และความชัดเจนในการสื่อสารกับบุคคลภายนอก

ข้อพึงปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานที่สามารถให้ข้อมูลในนามของบริษัทต้องเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตจากบริษัทให้ดำเนินการแล้วเท่านั้น โดยข้อมูลที่เปิดเผยแก่หน่วยงานกำกับดูแล ผู้ลงทุน และ/หรือสาธารณะต้องมีความถูกต้อง เหมาะสม ชัดเจน ทันเวลา และสามารถเข้าใจได้ง่าย
- ท่านต้องไม่นำเสนอประเด็นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งขึ้นในสังคม เช่น สถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ การเมือง ความเชื่อ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ความคิดเห็นเรื่องเพศ เรื่องที่ขัดต่อศีลธรรมและวัฒนธรรม ความเหลื่อมล้ำทางสังคม การเลือกปฏิบัติ การละเมิดสิทธิมนุษยชน เป็นต้น
- ท่านต้องไม่แสดงความคิดเห็นส่วนตัวในนามบริษัท
- ท่านต้องใช้สื่อสังคมออนไลน์ด้วยความระมัดระวัง คำนึงถึงหลักจริยธรรม ปฏิบัติตามกฎหมายมาตรฐาน และนโยบายของบริษัท
- ท่านต้องใช้ระบบงานหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่บริษัทจัดเตรียมให้สำหรับการสื่อสารทางธุรกิจ และต้องไม่ใช่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็น ซึ่งท่านต้องใช้ระบบดังกล่าวด้วยความระมัดระวังและไม่ขัดต่อนโยบาย มาตรฐานของบริษัท และตามที่กฎหมายกำหนด

กรณีที่ 1

หากท่านพบเห็นโพสต์บนบอร์ดแสดงความคิดเห็นสาธารณะ มีผู้อ้างตัวเป็นพนักงานของบริษัทและให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องซึ่งก่อให้เกิดความเข้าใจผิดต่อประชาชน ท่านควรโพสต์ตอบหรือแสดงความคิดเห็นในนามของบริษัทเพื่อแก้ไขข้อมูลดังกล่าวหรือไม่

คำแนะนำ

หากท่านไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทให้เป็นผู้ดำเนินการ ท่านไม่ควรสื่อสารในนามของบริษัท แต่ให้รายงานโพสต์ดังกล่าวไปยังผู้รับผิดชอบหรือผู้บังคับบัญชา

9. การรับและการให้ของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด⁶

การรับหรือการให้ของขวัญทั้งในรูปแบบทรัพย์สิน บริการ การอำนวยความสะดวก การเลี้ยงรับรอง หรือการเข้าร่วมอบรม สัมมนากับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ควรเป็นไปตามขนบธรรมเนียมประเพณีหรือตามปกติการค้าของท้องถิ่นหรือของประเทศ นั้น ๆ โดยต้องมีมูลค่าที่สมเหตุสมผล ไม่สร้างแรงจูงใจในการดำเนินการหรือการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรม และ/หรือ เป็นเหตุให้เกิดภาพลักษณ์ของการเกื้อหนุนหรือการมีพันธะต่อกัน

ข้อพึงปฏิบัติ

- ท่านอาจรับหรือให้ของขวัญตามขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น จารีตทางการค้า หรือตามมารยาทที่ปฏิบัติ ในสังคม โดยมูลค่าต้องไม่เกินกว่าความจำเป็นและความเหมาะสม
- ท่านต้องไม่รับหรือให้ของขวัญเป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของอื่นใน ทำนองเดียวกัน
- ท่านต้องไม่รับหรือให้ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดที่กระทบภาพลักษณ์ของบริษัท หรืออาจทำให้เกิดอิทธิพล หรือแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่ง รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งมีลักษณะอันไม่ชอบธรรม
- ท่านต้องไม่ให้ของขวัญแก่บุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรใดที่ได้ประกาศหรือแจ้งว่ามีเจตนาารมณไม่รับของขวัญ ของรางวัลจากองค์กรอื่นใด
- ท่านต้องไม่เรียกร้องของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจ ไม่ว่าจะกรณีใดก็ตาม
- กรณีรับของขวัญในนามบริษัทที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาทต่อคนต่อครั้ง ท่านต้องแจ้งการรับของขวัญนั้นไปยัง สำนักกำกับการปฏิบัติงาน เพื่อทราบตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- กรณีให้ของขวัญในนามบริษัทที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาทต่อคนต่อครั้ง ท่านต้องได้รับการอนุมัติจาก ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และต้องแจ้งการให้ของขวัญนั้นไปยังสำนักกำกับการปฏิบัติงาน เพื่อทราบตาม แบบฟอร์มที่กำหนด
- ท่านสามารถเข้าร่วมการอบรมหรือการสัมมนาที่จัดขึ้นโดยองค์กรภายนอกที่เป็นหรือจะเป็นคู่ค้าหรือ พันธมิตร ทางธุรกิจกับบริษัท โดยต้องไม่ส่งผลหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ
- ท่านต้องมีหลักฐานการใช้จ่ายเงินที่แสดงมูลค่าของทรัพย์สิน บริการ หรือการเลี้ยงรับรอง เพื่อให้พร้อมแก่ การตรวจสอบได้
- ในการรับการเลี้ยงรับรองจากบุคคลภายนอก ให้ท่านพิจารณาถึงความเหมาะสมและควรหลีกเลี่ยง หากไม่จำเป็น อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่จำเป็นท่านต้องรายงานการได้รับการเลี้ยงรับรองดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและสินบน

<https://www.bangkoklife.com/th/about/child/47>

⁶ ของขวัญ เช่น เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี หรือให้เป็นรางวัล หรือให้โดยเสนหา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็น สิ้นน้ำใจ เป็นต้น

ผลประโยชน์อื่นใด เช่น การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการอบรม หรือการสัมมนา หรือการเลี้ยงรับรอง เป็นต้น

กรณีที่ 1

หากบริษัทคู่ค้าของท่านเข้ามาสวัสดิ์ปีใหม่กับผู้บริหารท่านหนึ่ง โดยมอบกระเช้าของขวัญและไวน์ 1 ขวด ซึ่งมีมูลค่าประมาณ 15,000 บาท ผู้บริหารท่านนั้นควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

- ปฏิเสธและชี้แจงเจตจำนงของบริษัทให้เป็นที่เข้าใจตรงกันทันทีด้วยถ้อยคำและวิธีการที่สุภาพ เนื่องจากการรับของขวัญดังกล่าว อาจก่อให้เกิดภาพลักษณ์ของการเกื้อหนุนหรือการมีพันธะต่อกัน และอาจส่งผลต่อการสร้างแรงจูงใจในการดำเนินการหรือการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรม จนอาจเข้าข่ายเป็นการคอร์รัปชันหรือสินบน
- หากไม่สามารถปฏิเสธและจำเป็นต้องรับของขวัญดังกล่าว ต้องแจ้งการรับของขวัญไปยังสำนักกักกับการปฏิบัติงานเพื่อทราบ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และในกรณีที่ของขวัญดังกล่าวสามารถนำไปใช้ประโยชน์ภายในองค์กรได้ ให้นำส่งฝ่ายธุรการเพื่อพิจารณาส่วนงานที่สามารถใช้ประโยชน์ได้ หรือควรรนำส่งฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการจับฉลากของขวัญในกิจกรรมต่าง ๆ ต่อไป

กรณีที่ 2

หากคู่ค้าของบริษัทได้เชิญให้ท่านเข้าร่วมสัมมนาที่ต่างจังหวัด โดยคู่ค้าดังกล่าวเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าอาหาร และค่าที่พักให้ทั้งหมด ท่านสามารถเข้าร่วมสัมมนาได้หรือไม่

คำแนะนำ

- ท่านสามารถเข้าร่วมได้ หากเป็นการสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ แลกเปลี่ยนความรู้ หรือสร้างสัมพันธภาพทางธุรกิจและสังคม โดยต้องระมัดระวังไม่ให้ส่งผลหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ ทั้งนี้ ท่านควรรายงานผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้น เพื่อขออนุมัติก่อนเข้าร่วมการสัมมนาทุกครั้ง
- หากได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาให้เข้าร่วมสัมมนาแล้ว ท่านต้องแจ้งเรื่องการเข้าร่วมสัมมนาให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลทราบทุกครั้งตามขั้นตอนปกติ

10. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและทรัพย์สินทางปัญญา

10.1 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทเน้นการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและทรัพย์สินอื่น ๆ อย่างมีประสิทธิภาพและมีความมั่นคงปลอดภัย โดยจะต้องได้รับการดูแลรักษาและป้องกันไม่ให้ผู้ที่มิได้รับอนุญาตเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเหล่านั้นโดยมิชอบ และไม่เปิดเผยสารสนเทศที่มีความสำคัญทางธุรกิจแก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง และไม่นำระบบสารสนเทศของกลุ่มบริษัทฯ ไปใช้ในทางมิชอบ อันอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและทรัพย์สิน หรือส่งผลกระทบต่อบริษัท

ข้อพึงปฏิบัติ

- ท่านต้องปฏิบัติตามนโยบาย กรอบการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมทั้งศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามมาตรฐานการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม (Acceptable Usage Standard) เพื่อให้ทราบถึงข้อพึงปฏิบัติและห้ามปฏิบัติในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

- ท่านต้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งข้อมูลต่าง ๆ ที่อยู่ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ และป้องกันการเข้าถึงโดยมิชอบจากบุคคลอื่น โดยการปฏิบัติตามมาตรการ “Clear Desk Clear Screen⁷” อย่างเคร่งครัด
- ท่านต้องเก็บไฟล์งานและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ของบริษัทในแหล่งจัดเก็บข้อมูลที่บริษัทกำหนดเท่านั้น
- ท่านต้องไม่ติดตั้งโปรแกรมใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต กรณีที่จำเป็นต้องใช้โปรแกรมนอกมาตรฐานของบริษัทเพื่อการปฏิบัติงาน ให้ติดต่อฝ่ายบริการโครงการพื้นฐานสารสนเทศ
- ท่านต้องไม่ใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเข้าถึงหรือเผยแพร่ข้อมูลที่มีเนื้อหาขัดต่อศีลธรรม ผิดวัตถุประสงค์ หรือใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย รวมถึงหลีกเลี่ยงการเปิดไฟล์ที่ไม่ทราบแหล่งที่มา และการใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่เคยใช้งานกับคอมพิวเตอร์ที่สงสัยว่าอาจมีซอฟต์แวร์ที่เป็นอันตราย
- ท่านต้องไม่กระทำการอันเป็นการบงกชระบบคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของผู้อื่น
- ท่านต้องเก็บรักษารหัสผ่าน (“Password”) เข้าสู่คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไว้เป็นความลับ และไม่ทั้งเอกสารแจ้งรหัสผ่าน หรือบันทึกที่รหัสผ่านไว้ในสถานที่ที่บุคคลอื่นสามารถพบเห็นได้
- ท่านต้องดูแลรักษาและป้องกันทรัพย์สินของบริษัทไม่ให้เกิดการขโมย สูญหาย หรือถูกลักขโมย และต้องแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อซ่อมแซมทันทีเมื่อพบการขโมยหรือเกิดปัญหาจนไม่สามารถใช้งานได้
- ท่านต้องใช้ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทด้วยความระมัดระวัง มีมาตรการป้องกันการเข้าถึงอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทถูกเข้าถึงโดยมิชอบหรือเกิดรั่วไหลออกไปภายนอกบริษัท
- บริษัทต้องพัฒนาระบบการบริหารความมั่นคงปลอดภัยให้สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานสากล และให้มีการตรวจประเมินและทบทวนอย่างสม่ำเสมอ

กรณีที่ 1

หากท่านพบว่าเพื่อนร่วมงานของท่านส่งข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลสำคัญของบริษัทออกไปภายนอกทางอีเมลเพื่อการปฏิบัติงานของบริษัท โดยไม่มีการเข้ารหัสข้อมูลท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

บอกเพื่อนว่าบริษัทกำหนดข้อปฏิบัติในการใช้อีเมล ให้พนักงานต้องมีการเข้ารหัสไฟล์ (Encryption) เช่น เข้ารหัสผ่านโปรแกรม 7-Zip เลือก Encryption เป็น AES-256 และตั้งคำรหัสผ่านที่มีความปลอดภัย

กรณีที่ 2

หากเพื่อนร่วมงานของท่านลุกออกจากโต๊ะทำงาน โดยไม่ล็อกหน้าจอคอมพิวเตอร์ ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

บอกเพื่อนให้กดปุ่ม Window + L ที่คีย์บอร์ดทุกครั้งก่อนลุกออกจากโต๊ะทำงานเพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลภายในคอมพิวเตอร์โดยไม่เหมาะสม

⁷ Clear Desk Clear Screen หมายถึง เก็บโต๊ะทำงาน โดยควบคุมเอกสาร ข้อมูล หรือสื่อบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ไม่ให้วางทิ้งไว้บนโต๊ะทำงานหรือสถานที่ที่ไม่ปลอดภัยในขณะที่ไม่ได้ใช้งาน และปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน และ/หรือออกจากระบบสารสนเทศเมื่อว่างเว้นจากการใช้งาน

10.2 การใช้และดูแลทรัพย์สินทางปัญญาและผลงานอันมีลิขสิทธิ์

ทรัพย์สินทางปัญญาถือเป็นสิ่งที่มีค่าของบริษัท พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปกป้องและดูแลรักษาให้พ้นจากการนำไปใช้หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือผิดวัตถุประสงค์ รวมถึงต้องเคารพและไม่ละเมิดผลงานสิ่งประดิษฐ์ งานวิจัยและพัฒนา หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

ข้อพึงปฏิบัติ

- ท่านต้องตระหนักเสมอว่าผลงาน เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ โสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ และสิ่งบันทึกเสียงที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาและเป็นลิขสิทธิ์ของบริษัท
- ท่านต้องดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาและผลงานอันมีลิขสิทธิ์ของบริษัทไม่ให้ถูกละเมิด เปิดเผย ทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท
- ท่านต้องเคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และไม่นำงานที่มีลิขสิทธิ์ของผู้อื่นมาใช้ในการปฏิบัติงานของบริษัท เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์แล้ว รวมถึงต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ดูแลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา เมื่อพบการกระทำที่เป็นการละเมิดหรืออาจนำไปสู่การละเมิดลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา
- ในการเข้าทำสัญญาหรือนิติกรรมใด ๆ ท่านควรตกลงเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและผลงานอันมีลิขสิทธิ์ให้ชัดเจน หากมีข้อสงสัย ให้หาหรือผู้ดูแลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทหรือสำนักกฎหมาย

กรณีที่ 1

หากท่านกำลังจัดทำหนังสือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์กร และพบว่ารูปภาพที่ถูกลำมาใช้เป็นรูปภาพลิขสิทธิ์ของผู้อื่น ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

แจ้งให้ผู้จัดทำรูปภาพทราบและติดต่อขออนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์รูปภาพนั้น ๆ และให้เครดิตกับเจ้าของผลงาน หรือเปลี่ยนไปใช้รูปภาพอื่นที่บริษัทเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์แทน

กรณีที่ 2

หากท่านต้องการใช้โปรแกรมที่ไม่มีในคอมพิวเตอร์ของบริษัท และพบว่ามียี่ห้อจำหน่ายแผ่นโปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

ห้ามติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง เนื่องจากเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ ซึ่งอาจนำไปสู่การฟ้องเรียกค่าเสียหายได้ หากท่านต้องการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์อื่นใด ควรปรึกษาผู้ดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

11. การประกอบธุรกิจในต่างประเทศ

ในการประกอบธุรกิจในต่างประเทศ บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมายของประเทศที่บริษัทเข้าไปประกอบธุรกิจ และปฏิบัติตามเป็นพลเมืองที่ดีของท้องถิ่นนั้น นอกจากนี้ ยังคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ชนบทธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมในแต่ละท้องถิ่นด้วย

ข้อพึงปฏิบัติ

- ท่านต้องศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของประเทศที่เข้าไปลงทุน ดำเนินธุรกิจ ตลอดจนเคารพขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี และวัฒนธรรมของท้องถิ่นนั้น ๆ หากพบว่ากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของท้องถิ่นนั้นแตกต่างจากการปฏิบัติของบริษัท ให้ปรึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการใด ๆ
- ท่านต้องศึกษาการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายของประเทศที่บริษัทเข้าไปประกอบธุรกิจ และที่พนักงานไปปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ หากไม่แน่ใจให้ขอคำแนะนำจากสำนักกฎหมายของบริษัท และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ท่านต้องดำรงตนอยู่ในสังคมอย่างระมัดระวัง ไม่ให้ละเมิดต่อกฎหมาย และเคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมในแต่ละท้องถิ่นของประเทศที่บริษัทเข้าไปประกอบธุรกิจเมื่อท่านอยู่ในประเทศนั้น

กรณีที่ 1

หากท่านมีหน้าที่ในการไปปฏิบัติงานในประเทศที่บริษัทเข้าไปประกอบธุรกิจ และประเทศดังกล่าวมีข้อกำหนดทางกฎหมายที่แตกต่างจากประเทศไทย ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

ศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของประเทศนั้น ๆ หากต้องการความช่วยเหลือให้ปรึกษาฝ่ายกฎหมายหรือผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย

12. การแข่งขันทางการค้า

บริษัทประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงจริยธรรมและความซื่อสัตย์ สนับสนุนให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรม และไม่ใช้วิธีการใดที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ละเว้นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า หรือทำให้คู่แข่งเสียโอกาสอย่างไม่เป็นธรรม

ข้อพึงปฏิบัติ

- ท่านต้องตระหนักถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมและถูกกฎหมาย ในทุกแห่งที่บริษัทมีการดำเนินธุรกิจ
- ท่านต้องไม่ทำการตกลงใด ๆ กับคู่แข่ง หรือบุคคลใด ซึ่งมีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า หรือส่งผลให้เกิดการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม เช่น ตกลงราคากับบริษัทคู่แข่งก่อนการประมูลราคา พุดคุยหรือประชุมกับบริษัทคู่แข่งเพื่ออภิปรายเกี่ยวกับข้อมูลความลับทางการค้าต่าง ๆ
- ท่านต้องไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย หรือไม่เหมาะสม
- ในกรณีที่บริษัทเป็นผู้มีอำนาจเหนือตลาดในสินค้าหรือบริการใด ต้องไม่ใช้อำนาจเหนือตลาดดังกล่าวในลักษณะที่ไม่เป็นธรรมทางการค้า
- ในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับบริษัทคู่แข่ง หรือผลิตภัณฑ์หรือบริการของคู่แข่ง ท่านต้องใช้ข้อมูลตามข้อเท็จจริงเท่านั้น ไม่แสดงความคิดเห็นส่วนตัว เสนอแนะ หรือกล่าวหาโดยใช้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลไม่มีแหล่งอ้างอิงที่น่าเชื่อถือ

- การควบรวมธุรกิจ (Merger Control) อาจก่อให้เกิดการลดการแข่งขันหรือการผูกขาดในตลาดใดตลาดหนึ่ง ท่านควรปรึกษาผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายแข่งขันทางการค้า เพื่อตรวจสอบกระบวนการทางกฎหมายที่จำเป็นก่อนดำเนินการ

กรณีที่ 1

หากลูกค้าขอให้ท่านช่วยเปรียบเทียบผลิตภัณฑ์ของคู่แข่ง ในฐานะที่ท่านมีหน้าที่ให้คำแนะนำผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

ให้ข้อมูลของคู่แข่งที่ได้จากแหล่งที่น่าเชื่อถือหรือจากข้อมูลสาธารณะ เช่น เว็บไซต์ของคู่แข่ง เป็นต้น และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัทคู่แข่งตามข้อมูลที่เป็นความจริงเท่านั้น

13. การต่อต้านการทุจริต และการต่อต้านการคอร์รัปชันและสินบน

บริษัทสนับสนุนให้พนักงานและบุคลากรของบริษัทในทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต และการต่อต้านการคอร์รัปชันและสินบนในทุกรูปแบบ รวมทั้งมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การต่อต้านการคอร์รัปชันและการให้หรือรับสินบนต่อเจ้าหน้าที่รัฐหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคเอกชน โดยจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการดำเนินการใด ๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริต หรือการคอร์รัปชันและสินบน ทั้งนี้ ท่านต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส รอบคอบ ระมัดระวัง และต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริต การคอร์รัปชันและสินบนในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม นอกจากนี้ หากพบเห็นหรือทราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต หรือการคอร์รัปชันและสินบนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย โดยแจ้งให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบได้รับทราบ หรือแจ้งเบาะแสผ่านทางช่องทางแจ้งเบาะแส และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

ข้อพึงปฏิบัติ

- บริษัทจัดการฝึกอบรมแก่พนักงานให้ตระหนักและหลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต และการคอร์รัปชันและสินบน
- ท่านต้องไม่กระทำการใดที่เข้าข่ายการทุจริต หรือการคอร์รัปชันและสินบน เพื่อจูงใจให้กระทำหรือไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่
- หากท่านถูกเรียกร้องให้มอบหรือเสนอที่จะให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือสิ่งตอบแทน ไม่ว่าจะในรูปแบบใดหรือมีมูลค่าเท่าใดก็ตามที่เข้าข่ายเป็นการติดสินบน เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้หรือโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการเรียกร้องจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ท่านต้องปฏิเสธการเรียกร้องดังกล่าว และชี้แจงเจตจำนงของบริษัทให้เป็นที่เข้าใจตรงกัน
- ท่านต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยต่อการกระทำที่จะนำบริษัทไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต และการคอร์รัปชันและสินบน และต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบทราบทันทีที่พบเห็น รวมถึงให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ เพื่อความถูกต้องและเป็นธรรมกับทุกฝ่าย
- ในการดำเนินการเรื่องการเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน ท่านต้องปฏิบัติให้ถูกต้องอย่างโปร่งใส ตามระเบียบของบริษัทและเป็นไปตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนนั้นไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อการทุจริต หรือการคอร์รัปชันและสินบน
- ท่านต้องระมัดระวังในการทำธุรกรรมกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรใด ๆ ที่อาจเกี่ยวข้องกับการทุจริต การคอร์รัปชันและสินบน หรือการกระทำผิดกฎหมาย

- ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากนโยบายต่อต้านการทุจริต
<https://www.bangkoklife.com/th/about/child/45>
และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและสินบน
<https://www.bangkoklife.com/th/about/child/47>

กรณีที่ 1

หากท่านเสนอขายกรมธรรม์ประกันกลุ่มต่อบริษัทแห่งหนึ่ง และถูกเรียกร้องให้มอบสิ่งตอบแทน เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อเลือกที่จะทำสัญญากับท่าน ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

ปฏิเสธการเรียกร้องดังกล่าว และชี้แจงเจตจำนงของบริษัทให้เป็นที่เข้าใจตรงกันทันทีอย่างสุภาพว่า บริษัทมีนโยบายไม่สนับสนุนการทุจริต และการคอร์รัปชันและสินบน ซึ่งก่อให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย

กรณีที่ 2

หากท่านพบเห็นการกระทำของเพื่อนที่อาจนำบริษัทไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือการคอร์รัปชันและสินบน โดยไม่ตั้งใจ ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

ตักเตือนเพื่อนของท่าน และแนะนำเพื่อนให้ศึกษานโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการคอร์รัปชันและสินบน รวมถึงคู่มือจรรยาบรรณสำหรับบุคคลขององค์กร หากเพื่อนของท่านไม่สนใจ สามารถขอคำปรึกษาได้ที่สำนักกำกับการปฏิบัติงาน

14. การป้องกันการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันการฟอกเงิน และการป้องกันการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายทั่วโลก พร้อมกำหนดแนวทางปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน โดยมุ่งมั่นที่จะป้องกันตนเองไม่ให้ตกเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และให้ความสำคัญต่อการสอดส่องดูแลและให้เบาะแสะแก่เจ้าหน้าที่ หากมีการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงดูแลให้มีการบันทึกรายการและข้อเท็จจริงทางการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ให้ถูกต้อง เป็นไปตามที่กฎหมายภายในประเทศและระหว่างประเทศกำหนด

ข้อพึงปฏิบัติ

- ท่านต้องปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายของบริษัทเรื่องการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย
- ท่านต้องสอบถามผู้บังคับบัญชาของท่านหรือสำนักกำกับการปฏิบัติงาน หากพบเห็นธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยหรือผิดปกติ
- ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากนโยบายการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

<https://bangkoklife.com/th/about/child/158>

15. การดำเนินการด้านการเมือง

บริษัทเป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมือง และไม่กระทำการใดอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนการดำเนินการทางการเมือง พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม อย่างไรก็ตาม บริษัทเคารพต่อสิทธิเสรีภาพทางการเมืองของทุกคนในฐานะพลเมืองที่ดีตามรัฐธรรมนูญ

ข้อพึงปฏิบัติ

- ท่านต้องใช้สิทธิทางการเมืองในนามตนเอง และไม่แสดงออกให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง ฝักใฝ่ หรือสนับสนุนการดำเนินการทางการเมือง พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง เช่น ท่านต้องไม่แต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงานไม่ใช่สัญลักษณ์ใด ๆ ของบริษัท ไม่ใช้นามของบริษัทเมื่อเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง เป็นต้น
- ท่านต้องไม่ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทในการดำเนินการทางการเมือง
- ท่านควรหลีกเลี่ยงการแสดงออกหรือแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลางาน เพื่อป้องกันการเกิดความขัดแย้งระหว่างผู้ร่วมงาน

กรณีที่ 1

ท่านสามารถขออนุมัติลางานเพื่อไปร่วมแสดงออกทางการเมืองได้หรือไม่

คำแนะนำ

ท่านอาจลาตามสิทธิการลาพักตามระเบียบการลาบริษัท ทั้งนี้ การแสดงออกทางการเมืองต้องกระทำในนามของท่าน ไม่กระทำการในนามบริษัท ไม่แสดงออกให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทเกี่ยวข้องฝักใฝ่หรือสนับสนุนพรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง

กรณีที่ 2

หากท่านต้องการแสดงการสนับสนุนการชุมนุมเดินขบวนทางการเมืองที่จะผ่านหน้าสำนักงานของบริษัท ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

ท่านสามารถร่วมแสดงออกหรือให้การสนับสนุนทางการเมืองในเวลาพักและในช่วงเวลาก่อนเริ่มงานหรือหลังเลิกงาน โดยต้องไม่อยู่ในอาณาบริเวณของบริษัท เพื่อป้องกันการสำคัญผิดว่าเป็นการกระทำของบริษัท ทั้งนี้ ท่านต้องไม่สวมเครื่องแบบพนักงานในเวลาดังกล่าว โดยเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของท่านในการเปลี่ยนเครื่องแบบพนักงานก่อนเข้าร่วมการชุมนุม และไม่ใช้สัญลักษณ์ใด ๆ ของบริษัท รวมถึงการถ่ายภาพที่อาจติดสัญลักษณ์ของบริษัท และการแชร์ภาพดังกล่าวสู่สื่อสังคมออนไลน์หรือสื่ออื่นใด

การรายงานการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท

การละเมิดหรือการสนับสนุนให้ผู้อื่นกระทำละเมิดต่อจรรยาบรรณสำหรับบุคคลขององค์กร อาจส่งผลให้ถูกลงโทษทางวินัย รวมถึงในกรณีที่ไม่วางเหตุการณ์การกระทำละเมิดของบุคคลอื่นที่ท่านทราบโดยทันที อาจถือเป็นการละเมิดหลักปฏิบัติของบริษัทอาจพิจารณาโทษทางวินัย รวมถึงการเลิกจ้างงานและการยกเลิกผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน

กรณีพบเห็นการกระทำที่ละเมิดจรรยาบรรณ หรือมีข้อสงสัยการกระทำที่อาจละเมิดจรรยาบรรณ ท่านสามารถแจ้งหรือขอคำปรึกษาได้ที่

[ฝ่ายตรวจสอบ](#)

โทร. 0-2777-8230

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

auditor@bangkoklife.com

[สำนักกำกับการปฏิบัติงาน](#)

โทร. 0-2777-8861

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

compliance@bangkoklife.com

[ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล](#)

โทร. 0-2777-8852

หากการรายงานการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของท่านยังคงไม่ได้รับการดูแล หรือเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูง ท่านสามารถแจ้งเบาะแสได้โดยตรงที่

[ประธานกรรมการตรวจสอบ](#)

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

audit_committee@bangkoklife.com

ท่านสามารถศึกษารายละเอียดการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ได้จากนโยบายการแจ้งเบาะแส <https://www.bangkoklife.com/th/about/child/65>