



วิริยะประกันภัย  
THE VIRIYAH INSURANCE

# นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

## บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)

อนุมัติโดย คณะกรรมการบริษัท  
ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ 6/2562  
วันที่ 15 มกราคม พ.ศ 2562  
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1)





## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สารจากคณะกรรมการบริษัท	3
คำนิยาม	4
การบังคับใช้	6
นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน	6
หน้าที่และความรับผิดชอบ	7
แนวปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชัน	8
มาตรการและแนวทางการดำเนินงาน	11
เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน	12
ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน	12
มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ	13
ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวนและบทลงโทษ	14
การเผยแพร่นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน	15



## บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)

### สารจากคณะกรรมการบริษัท

บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน) ได้ผ่านการรับรองจากโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และเพื่อพัฒนานโยบายให้สอดคล้องกับกฎหมายที่บังคับใช้ในปัจจุบัน และสร้างแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม ในการป้องกันการคอร์รัปชัน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงได้ปรับปรุง “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งแนวทางปฏิบัติและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาบริษัทให้เติบโตอย่างยั่งยืน และภาคภูมิใจ

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ มีผลใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมให้บุคคลภายนอกองค์กร และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เพื่อให้ได้รับทราบว่า บริษัทมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่องและให้เกิดประสิทธิภาพในการป้องกันการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

บริษัทเชื่อมั่นว่า ความร่วมมือของทุกคนในองค์กรที่ยึดถือและปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน จะเป็นอีกหนึ่งพลังของคนวิริยะประกันภัย ที่จะช่วยกันสร้างสรรค์สังคมที่ดีมีคุณธรรม



## คำนิยาม

**บริษัท** หมายถึง บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)

**กรรมการ** หมายถึง กรรมการของบริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)

**คอร์รัปชัน (Corruption)** หมายถึง การใช้ตำแหน่งอำนาจหน้าที่ที่ได้มา หรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือผลประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น โดยการติดสินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ ด้วยการชักชวน การเสนอ การให้ หรือการรับสินบน การให้คำมั่นสัญญา ทั้งที่เป็นตัวเงิน สิ่งของ สิทธิประโยชน์อื่น การมีประโยชน์ทับซ้อน การปกปิดข้อเท็จจริง หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งขัดต่อศีลธรรม และจรรยาบรรณที่ดี ต่อหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง หรือทางอ้อม เพื่อให้หน่วยงานหรือบุคคลนั้น ละเว้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ที่ถูกต้องตามหลักปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้

**การติดสินบน (Bribery)** หมายถึง การให้ การเสนอ การสัญญาว่าจะให้ การรับ การขอ หรือการเรียกร้อง ผลประโยชน์เพื่อเป็นสิ่งจูงใจ ทรัพย์สิน เงิน ของกำนัล เงินให้กู้ยืม รางวัล ค่าตอบแทน การเลี้ยงรับรอง การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม กฎระเบียบ นโยบายหรือกฎหมาย กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

**ทรัพย์สิน** หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้ เช่น เงิน บ้าน รถยนต์

**ประโยชน์อื่นใด** หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า เช่น การให้อยู่บ้านเช่าฟรี การปลดหนี้ให้ การพาไปท่องเที่ยว การรับสมัครเข้าทำงาน



**การช่วยเหลือทางการเมือง** หมายถึง การให้เงิน ทรัพย์สิน สิทธิประโยชน์อื่นใด หรือสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวก (สถานที่พัก สถานที่รับรอง สถานที่ประชุม สถานที่ชุมนุม) แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง เพื่อสนับสนุนนโยบาย การกระทำอันมิควร หรือการกระทำใดที่ขัดต่อกฎหมายรัฐธรรมนูญ ซึ่งส่งผลกระทบต่อชุมชน สังคม ประเทศ รวมทั้งเพื่อสนับสนุนให้เกิดความแตกแยกในสังคม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

**การบริจาคเพื่อการกุศล** หมายถึง การบริจาคเงิน สิ่งของ หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถคำนวณได้เป็นตัวเงินให้กับองค์กรสาธารณกุศล โดยไม่หวังสิ่งตอบแทน

**เงินสนับสนุน** หมายถึง เงินที่จ่ายให้หรือได้รับ สิ่งของที่ได้ให้หรือได้รับ หรือผลตอบแทนอื่นที่ได้ให้ หรือได้รับ ซึ่งอาจจะคำนวณได้เป็นตัวเงิน จากลูกค้า คู่ค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท เป็นประโยชน์การสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และให้ในโอกาสที่เหมาะสม

**การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก** หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

**ค่ารับรองและการให้ของขวัญ** หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของนิติบุคคลเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี หรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกทางมารยาทของสังคม ซึ่งค่ารับรอง อาจรวมถึง ค่าที่พัก ค่าโดยสารสำหรับการเยี่ยมชมสถานที่ประกอบการ การศึกษาดูงาน หรือค่าอาหารและเครื่องดื่ม ส่วนของขวัญ อาจมีหลากหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็น เงิน สินค้า บริการ บัตรกำนัล เป็นต้น



## การบังคับใช้

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีผลใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

การปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุม คณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

## นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

### 1. วัตถุประสงค์

บริษัทกำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ขึ้น เพื่อแสดงถึงทิศทางและกรอบการดำเนินการของบริษัท เกี่ยวกับการต่อต้านและป้องกันการคอร์รัปชัน ตามหลักการและแนวปฏิบัติที่ดี อันเป็นที่ยอมรับว่าเหมาะสมสำหรับการปรับใช้ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และการประกอบธุรกิจประกันภัย

บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ ในการดำเนินธุรกิจเพื่อส่งเสริมให้บริษัทเป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพ มีจรรยาบรรณ และจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ

### 2. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

- 2.1 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทกระทำการคอร์รัปชัน
- 2.2 ส่งเสริมค่านิยมเกี่ยวกับความซื่อสัตย์สุจริต และการมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่
- 2.3 สนับสนุนการเสริมสร้างให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทมีความเข้าใจ ตระหนักรู้ และให้ความร่วมมือในการอันใดที่จะเป็นประโยชน์ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 2.4 มุ่งหมายที่จะเป็นองค์กรที่โปร่งใส และปราศจากการคอร์รัปชัน รวมทั้งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ การคอร์รัปชัน
- 2.5 กำหนดแนวทางในการต่อต้านการคอร์รัปชัน ที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



## หน้าที่และความรับผิดชอบ

### 1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

พิจารณาและอนุมัตินโยบาย และสนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้ทุกคนในบริษัทได้เข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการคอร์รัปชัน

กรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รายงานการกระทำการคอร์รัปชัน ที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ พิจารณา ลงโทษ และร่วมกันหาวิธีแก้ไขปัญหามาให้กับการจัดการ

### 2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.1 พิจารณานโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ที่กรรมการผู้จัดการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัท วัฒนธรรมองค์กร และนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

2.2 พิจารณาทบทวนความเหมาะสม ของการเปลี่ยนแปลงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ที่กรรมการผู้จัดการ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ

2.3 สอบทานรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน ตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้นำเสนอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าว มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการคอร์รัปชัน ที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทน้อยที่สุด และมีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจของบริษัท

2.4 รับเรื่องแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชัน ที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง และตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้กับคณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาลงโทษ หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว

### 3. กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.1 กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

3.2 สื่อสารกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน



3.3 ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ หรือข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

3.4 ช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบ ในการสืบหาข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง หรืองานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการสอบสวนเรื่องการคอร์รัปชันโดยสามารถมอบหมายงานให้กับทีมผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยสืบหาข้อเท็จจริงได้

3.5 กำหนดให้ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่รณรงค์ ส่งเสริมให้พนักงานในหน่วยงานของตนต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และรายงานผลให้กรรมการผู้จัดการทราบ ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการผู้จัดการรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอรวมถึงสื่อสารให้ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานได้ทราบว่ากรณีที่ตรวจสอบพบการคอร์รัปชัน ต้องรีบแจ้งให้กรรมการผู้จัดการได้ทราบโดยทันที เพื่อให้กรรมการผู้จัดการ ได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทได้ทราบต่อไป

#### 4. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

4.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้ และเสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน ที่เกิดจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ

4.2 ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมาย ในเรื่องการตรวจสอบการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์กร นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้กำหนดไว้

#### แนวปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดย

1. ไม่ทำพฤติกรรมใด ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับ หรือให้สินบน แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ โดยต้องปฏิบัติดังนี้

1.1 ไม่รับ หรือ ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของในทำนองเดียวกัน กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการ และหน่วยงานเอกชน





1.2 ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น อันเป็นการชักนำให้เกิด การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งนี้ก่อนการรับของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตาม กฎหมายและข้อบังคับของบริษัท โดยสิ่งของ หรือของขวัญที่ให้แก่นักในหน้าที่การงานควรมีราคาไม่มาก และ เหมาะสมในแต่ละโอกาส

1.3 ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น เพื่อจูงใจในการ ตัดสินใจ หรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกับคู่ค้ารายอื่น ทั้งนี้การให้สิ่งของ ตามโอกาส หรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย

1.4 ไม่เป็นคนกลางในการนำเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับ ธุรกิจ หน่วยงานราชการ หรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้น การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้

1.5 ไม่ควรจ่ายค่าอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่าในกรณีใดๆ เนื่องจากความเสี่ยงสูง มากที่จะกลายเป็นการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

2. ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท มีความโปร่งใสสามารถ ตรวจสอบได้

3. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตาม สัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้

4. ในการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องปฏิบัติดังนี้

4.1 การใช้จ่ายเงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้นโดย การบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล หรือองค์กรเพื่อ ประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้

4.2 การบริจาคเพื่อการกุศล ในนามส่วนตัวพึงกระทำได้ แต่ต้องไม่เกี่ยวข้อง หรือทำให้เกิดข้อ สงสัยได้ว่าเป็นการคอร์รัปชัน เพื่อหวังผลประโยชน์ใด

4.3 การบริจาคเพื่อการกุศล ต้องมีหลักฐานที่เชื่อถือและตรวจสอบได้ ดำเนินการผ่านขั้นตอนตาม ระเบียบ และมีผู้อนุมัติเป็นไปตามระดับอำนาจการอนุมัติของบริษัท



5. ในการให้เงินสนับสนุน ต้องปฏิบัติดังนี้

5.1 การใช้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุน โครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจของบริษัท ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท

5.2 การใช้เงินสนับสนุน หรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ต้องสามารถพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนนั้นไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป

5.3 การให้เงินสนับสนุน ต้องมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบ และมีผู้อนุมัติเป็นไปตามระดับอำนาจการอนุมัติของบริษัท

6. บริษัทไม่มีแนวทางในการช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใด ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม ดังนั้นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัท และไม่ใช้ทรัพยากรใดของบริษัท เพื่อดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้บริษัทเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย ทั้งนี้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของบริษัทมีขั้นตอนตามระเบียบที่กำหนด หากปฏิบัติไม่เป็นไปตามขั้นตอนจะไม่สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้

7. พนักงานไม่พึงละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน หรือส่อไปในทางคอร์รัปชัน ที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัททั้งทางตรงหรือทางอ้อม ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือกรรมการผู้จัดการทราบทันที หรือแจ้งผ่านช่องทางแจ้งเบาะแส ตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายนี้

8. กรรมการ และผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เช่น ตัวแทน นายหน้าประกันวินาศภัย หรือที่ปรึกษาของบริษัท เพื่อให้พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องการมีความซื่อสัตย์ จริยธรรมและจรรยาบรรณ



## มาตรการและแนวทางการดำเนินงาน

1. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการคอร์รัปชันรวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน การให้ หรือรับสินบน
2. แนวปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลตั้งแต่การสรรหาหรือคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้
3. บริษัทจะให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือพนักงานที่แจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งและรายงานการคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทกำหนดไว้ในมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ
4. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชันถือเป็นการกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย
5. บริษัทจะสอบทานแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และสภาพการดำเนินธุรกิจ
6. ในกรณีที่มีข้อสงสัย ให้ติดต่อหรือสอบถามได้ที่ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานของบริษัท อีเมล : [compliance@viriyah.co.th](mailto:compliance@viriyah.co.th)



## เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

1. พบเห็นการกระทำคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กรให้หรือรับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
2. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท หรือมีผลต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางในการคอร์รัปชัน

## ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้พิจารณา รับเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการ คอร์รัปชัน ที่เกิดขึ้นกับ บริษัททั้งทางตรง หรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ ผู้ร้องเรียนจะต้อง ระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถ ติดต่อได้ และส่งมายังช่องทางรับเรื่อง ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของคณะกรรมการตรวจสอบ [auditcommittee@viriyah.co.th](mailto:auditcommittee@viriyah.co.th) หรือ ไปรษณีย์ผ่าน

ประธานกรรมการตรวจสอบ  
บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)  
121/28, 121/65 อาคารอาร์ เอส ทาวเวอร์  
ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง  
กทม. 10400

2. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของสำนักกรรมการผู้จัดการ [vipassorns@viriyah.co.th](mailto:vipassorns@viriyah.co.th) หรือ

ไปรษณีย์ผ่าน  
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการ  
บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)  
121/28, 121/65 อาคารอาร์ เอส ทาวเวอร์  
ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง  
กทม. 10400



3. แจ้งผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของบริษัท (หัวข้อ แจ้งเบาะแส)
4. แจ้งผ่านช่องทาง กล่องรับแจ้งเบาะแส (กรณีภายในบริษัท ตั้งอยู่ที่ห้องฝ่ายบุคคล)

ทั้งนี้หากผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียน กรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารของบริษัท ขอให้ท่านส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน คือ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้น ทางบริษัทจะรักษาความลับของท่าน

### มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน เท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียน ผู้บริหาร กรรมการผู้จัดการ กรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการบริษัทให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังกรรมการบริษัทที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถูกร้องเรียนได้โดยตรง และให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลคนกลางขึ้น ทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใดหรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล โดยผู้บริหารหรือกรรมการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันนั้นจะไม่มีสิทธิได้รับทราบข้อมูล

กรรมการผู้จัดการ หรือกรรมการบริหาร มีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูล ในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรมอันเกิดจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล



กรรมการผู้จัดการ หรือกรรมการบริหาร สามารถมอบหมายงานให้ผู้บริหารคนใด คนหนึ่งทำหน้าที่แทนในการใช้ดุลยพินิจสั่งการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลได้ โดยผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนทั้งทางตรง หรือทางอ้อม (เช่น ผู้ถูกกล่าวหา เป็นผู้โต้แย้งข้อกล่าวหาของตนโดยตรง)

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีความเกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

### ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวนและบทลงโทษ

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส กรรมการผู้จัดการ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ จะเป็นผู้กำนัลกรองสืบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้บริหารบริษัท ซึ่งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนทั้งทางตรง หรือทางอ้อม เป็นผู้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง
2. ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง กรรมการผู้จัดการ หรือคณะกรรมการตรวจสอบอาจจะมอบหมายให้ผู้บริหารของบริษัท แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนได้ทราบ
3. หากสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่าข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการคอร์รัปชันจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลและหลักฐานเพิ่มเติม ที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันตามที่ได้ถูกกล่าวหา
4. หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการคอร์รัปชันจริง การคอร์รัปชันนั้น ถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ และหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท คำตัดสินของกรรมการผู้จัดการถือเป็นอันสิ้นสุด



ในกรณีที่ผู้ที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำการเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน เป็นกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ กรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งบุคคล ซึ่งทำหน้าที่เป็นคนกลางในการรับเรื่อง หาข้อมูล และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ร่วมกันพิจารณาและกำหนดโทษตามที่เห็นสมควร และหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท คือคำตัดสินของคณะกรรมการบริษัทถือเป็นอันสิ้นสุด โดยในระหว่างการสืบสวนผู้ถูกกล่าวหาสามารถใช้อิทธิพลของตน โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ตามที่ถูกกล่าวหาได้

### การเผยแพร่นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะติดประกาศนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ในสถานที่เด่นชัด ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในบริษัทสามารถอ่านได้
2. บริษัทจะเผยแพร่นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เว็บไซต์ของบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัท
3. บริษัทจะจัดให้มีการอบรมนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้แก่พนักงานใหม่
4. บริษัทจะทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจหรือการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายที่ประกาศบังคับใช้