



คู่มือจริยธรรมธุรกิจ
ระดับผู้บริหาร และระดับพนักงาน
ของ
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.)

การควบคุมเอกสาร (Document Control)

การอนุมัติเอกสาร (Document Approvals)

เอกสารฉบับนี้ได้รับการทบทวนและอนุมัติโดย

จัดเตรียมเอกสารโดย (Prepared by)	กลั่นกรองโดย (Reviewed by)	อนุมัติโดย (Approved by)
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ ครั้งที่ 20/2569	คณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 6/2569 เมื่อวันที่ 26/06/2569
	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ครั้งที่ 4/2569	

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	อนุมัติโดย (Approved by)
1	26 พฤศจิกายน 2561	คณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 11/2561 (ครั้งแรก)
2	18 ธันวาคม 2562	คณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 13/2562
3	30 พฤศจิกายน 2563	คณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 19/2563
4	29 พฤศจิกายน 2564	คณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 15/2564
5	28 ธันวาคม 2565	คณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 14/2565 (วาระพิเศษ)
6	21 ธันวาคม 2566	คณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 14/2566
7	26 ธันวาคม 2567	คณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 17/2567
8	19 พฤศจิกายน 2568	คณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 21/2568
9	26 มิถุนายน 2569	คณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 6/2569

ทบทวนครั้งต่อไป ปี 2570 (ทบทวนทุก 1 ปีหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ)

สารบัญ

	หน้า
สารจากประธานกรรมการ	1
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	2
จริยธรรมหลักของธนาคาร	3
นิยาม	4
แนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรมหลักของธนาคาร (Do's & Don't)	5
จริยธรรมธุรกิจ ระดับผู้บริหาร	17
การใช้คู่มือ	18
การปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรม	19
การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส	19
การคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส	19
การดำเนินการ การติดตามและประเมินผล	19
ข้อพึงปฏิบัติภายในองค์กร	20
การเคารพสิทธิมนุษยชน	21
การปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรม	21
การไม่เลือกปฏิบัติในการทำงาน	22
การไม่คุกคามทางกายและวาจา	22
ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน	22
การตรงต่อเวลา	23
ความปลอดภัยและสุขภาพ	24
ข้อมูลส่วนบุคคล	24
อีเมล อินเทอร์เน็ต โซเชียลมีเดีย	24
การป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา	24
นวัตกรรม	25
การใช้ทรัพย์สินและทรัพยากร	25
ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งและความน่าเชื่อถือ	25
ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	26
พนักงาน	27
ผู้ถือหุ้น	27
ลูกค้า	27
เจ้าหนี้	28
คู่ค้า/ผู้ส่งมอบ	28
พันธมิตรทางธุรกิจ/คู่ความร่วมมือ	29

	หน้า
ภาครัฐ/หน่วยงานกำกับดูแล	29
คู่แข่ง	29
ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	29
การรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	30
จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ	31
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	32
การให้หรือรับของขวัญ	33
การทุจริต	36
การให้สินบน	36
ข้อมูลที่เป็นความลับ	36
ความถูกต้องของข้อมูล	37
การฟอกเงิน	37
จริยธรรมธุรกิจ ระดับพนักงาน	38
การใช้คู่มือ	39
การปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรม	40
การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส และบัตรสนเท่ห์	40
การคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส	40
การดำเนินการ การติดตามและประเมินผล	40
ข้อพึงปฏิบัติภายในองค์กร	41
การเคารพสิทธิมนุษยชน	42
การปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรม	42
การไม่เลือกปฏิบัติในการทำงาน	42
การไม่คุกคามทางกายและวาจา	42
ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน	43
การตรงต่อเวลา	43
ความปลอดภัยและสุขภาพ	43
ข้อมูลส่วนบุคคล	43
อีเมล อินเทอร์เน็ต โซเชียลมีเดีย	44
การป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา	44
นวัตกรรม	44
การใช้ทรัพย์สินและทรัพยากร	45
ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งและความน่าเชื่อถือ	45

	หน้า
ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	46
ผู้ถือหุ้น	47
ลูกค้า	47
เจ้าหนี้	47
คู่ค้า/ผู้ส่งมอบ	47
พันธมิตรทางธุรกิจ/คู่ความร่วมมือ	48
ภาครัฐ/หน่วยงานกำกับดูแล	48
คู่แข่ง	48
ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	49
การรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	49
จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ	50
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	51
การให้หรือรับของขวัญ	52
การทุจริต	54
การให้สินบน	54
ข้อมูลที่เป็นความลับ	54
ความถูกต้องของข้อมูล	55
การฟอกเงิน	55
แนวทางการรายงานและแจ้งข้อมูลต่อ ธสน. กรณีผู้บริหารและพนักงานมีคดีฟ้องร้อง	56
แผนภาพขั้นตอนการดำเนินงาน/Flow ของระบบงานคู่มือจริยธรรม	58

สารจากกรรมการผู้จัดการ




นายชัช รัตนบุญนิธิ
กรรมการผู้จัดการ

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.) ในฐานะรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง ที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศผ่านการส่งเสริมการค้าและการลงทุนระหว่างประเทศ อันเป็นภารกิจที่ทรงคุณค่า และจำเป็นต้องอาศัยการดำเนินงานที่ตั้งอยู่บนรากฐานของคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างแท้จริง

ธสน. จึงได้กำหนด มาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตนของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ โดยเน้นย้ำถึงคุณค่าหลักที่เราทุกคนควรยึดถือ ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ การกล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม การมีจิตสาธารณะและมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ การดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี การรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร

คู่มือจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้ จึงจัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย มีคุณธรรม และรักษาไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีของ ธสน. โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างความไว้วางใจจากลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนทั่วไป รวมถึงแสดงถึงความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และประเทศชาติ

ผมขอให้ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านยึดถือคู่มือฉบับนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และร่วมกันสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่แข็งแกร่ง โปร่งใส และยั่งยืน เพื่อให้ ธสน. สามารถดำเนินภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่ภาคภูมิใจของพวกเราทุกคน

วิสัยทัศน์

สถาบันการเงินชั้นนำที่เชื่อมโยงโอกาสด้านการค้าและการลงทุนตามบริบทโลกอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

ส่งเสริมและสนับสนุนการส่งออก การนำเข้า และการลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ เพื่อการพัฒนาประเทศ โดย

- (1) สร้างโอกาสให้ผู้ประกอบการด้วยนวัตกรรมและบริการอย่างครบวงจร (Total Solution)
- (2) เป็นกลไกของภาครัฐในการผลักดันนโยบายการค้าและการลงทุน (Policy Operation)
- (3) บ่มเพาะและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับผู้ประกอบการไทย (Business Incubator)
- (4) เชื่อมเครือข่ายและสร้างระบบนิเวศการค้าและการลงทุนทั้งในและต่างประเทศให้เข้มแข็ง (Global Connector)
- (5) ขับเคลื่อนการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กรและผู้ประกอบการไทยในเวทีโลก (Sustainable Development)

ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ของ ธสน. ได้แก่ Exploration, eXperienced, Inclusiveness และ Growth Mindset

- Exploration คือ คิดนอกกรอบ และไม่หยุดพัฒนา เพื่อเดินทางสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน
- eXperienced คือ มีความเป็นมืออาชีพ เพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีแก่ลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบุคลากร
- Inclusiveness คือ เคารพและเปิดรับความแตกต่าง เพื่อเติมเต็มพลังแห่งทีม
- Growth Mindset คือ ยินดีและพร้อมปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างความแตกต่าง

จริยธรรมหลักของธนาคาร

1. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษาสถาบันหลักของประเทศ การรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ การปฏิบัติตามหลักศาสนา และการเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ รวมทั้งปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายและไม่แสดงการต่อต้านหรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อสถาบันหลักของประเทศ
2. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม มีจิตสำนึกที่ดีโดยมีความสุจริตใจเป็นที่ตั้ง พร้อมรับการตรวจสอบและผลจากการกระทำของตน รวมทั้งคำนึงถึงจริยธรรมในบริบทที่เป็นสากลในเรื่องสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และจรรยาบรรณวิชาชีพ
3. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ด้วยการกล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาผลประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง
4. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ ด้วยการตระหนักถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
5. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้วยการรับผิดชอบ มุ่งมั่น อุทิศตน ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ บทบาทและภารกิจของรัฐวิสาหกิจความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้รับบริการและประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคิดถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รวมทั้งคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมการทำงานของผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ
6. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรมปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม ฯลฯ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ใส่ใจ เคารพในศักดิ์ศรี และปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ
7. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต รักษาเกียรติศักดิ์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย รวมทั้งรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของทางราชการโดยรวม

คำศัพท์

คำจำกัดความ

ธนาคาร	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
คณะกรรมการ	คณะกรรมการธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย และให้หมายความรวมถึงกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งคณะกรรมการธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทยได้แต่งตั้งขึ้นให้ปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการชุดย่อย
ผู้บริหาร	ผู้ปฏิบัติงานในธนาคารตั้งแต่ระดับพนักงานผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และ/หรือตำแหน่งงานผู้ช่วยผู้บริหารองค์กรขึ้นไปที่กำหนดไว้ในหมวด 1 ของข้อบังคับธนาคาร ว่าด้วย การพนักงาน ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนี้ หรือที่จะแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง และให้หมายความรวมถึงกรรมการผู้จัดการ
พนักงาน	ผู้ปฏิบัติงานในธนาคารตามตำแหน่งงานที่กำหนดไว้ในหมวด 1 ของข้อบังคับธนาคาร ว่าด้วย การพนักงาน ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนี้ หรือที่จะแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างทดลองงานปฏิบัติงาน และลูกจ้างธนาคาร
จริยธรรม	ประมวลหลักความประพฤติที่ถูกต้องและเหมาะสมตามศีลธรรมอันดี เพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ ธสน. ยึดถือ
จรรยาบรรณ	ประมวลหลักความประพฤติและแนวปฏิบัติอันเหมาะสมกับวิชาชีพที่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ ธสน. พึงยึดถือ ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การกำกับดูแลและการตัดสินใจทางธุรกิจเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	บุคคล กลุ่มบุคคล หรือหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบจาก การดำเนินงานของ ธสน. หรือมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของ ธสน. ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่ง ธสน. จำแนกผู้มีส่วนได้ส่วนเสียออกเป็น 9 กลุ่ม ได้แก่หน่วยงานกำกับดูแล ผู้ถือหุ้น คณะกรรมการผู้ส่งมอบ คู่ค้า คู่ความร่วมมือ ลูกค้า พนักงาน สังคมและชุมชน
ของขวัญ	เงินหรือทรัพย์สิน (รวมถึงสินทรัพย์ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล) ที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ได้แก่การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สินหรือการได้รับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก

ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็น
บัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืน
เงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง

บุคคลในครอบครัว

คู่สมรส บุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรส
อันถือว่าเป็นคู่สมรส ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ บุตร บุตรบุญธรรม ผู้รับบุตรบุญ
ธรรม บิดามารดา และพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือร่วม
มารดาเดียวกัน

ข้อมูลภายใน

ข้อเท็จจริงที่มีความสำคัญ ด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน ซึ่ง
ธนาคารยังไม่มีเปิดเผยหรือห้ามเปิดเผยต่อสาธารณะโดยทั่วไป
ที่อาจมีผลต่อราคา หรือการตัดสินใจของนักลงทุน

แนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรมหลักของธนาคาร (Do's & Don't)

ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานทุกคน การยึดมั่นในจริยธรรมและข้อปฏิบัติที่ชัดเจนถือเป็นหัวใจสำคัญ เพื่อให้การตัดสินใจและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส ยุติธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสังคม ธสน. จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรม (Do's & Don't) เพื่อเป็นการชี้แนะแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสม และสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ให้ควรค่าแก่ความไว้วางใจและความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีงาม โดยอ้างอิงจากคู่มือคำอธิบายและตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และตัวอย่างข้อควรทำและไม่ควรทำจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ดังนี้

ข้อกำหนดและข้อปฏิบัติด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
1. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	■ ตระหนักและยึดมั่นในหลักการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ■ การปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วยเสียงข้างมาก จะต้องให้ความสำคัญแก่ความคิดความเห็นของเสียงส่วนน้อยด้วย ■ แสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ และยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ■ ปกป้องดูแลผลประโยชน์และความมั่นคงของประเทศชาติ ■ ยึดมั่นและพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งเอกราชและอธิปไตยของชาติให้คงอยู่อย่างมีเกียรติภูมิ ■ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี ■ ยกย่อง เชิดชู สถาบันพระมหากษัตริย์ ■ ไม่แสดงการต่อต้าน หรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	■ แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ■ ใช้อำนาจบังคับหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการกดดันให้พนักงานปฏิบัติตามความต้องการของตน ■ ปลอ่ยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกระทำที่ไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ■ พุดหรือกระทำการที่ทำให้เกิดความแตกแยกในองค์กร ■ แสดงความเห็นทางการเมืองโดยไม่เป็นกลาง
2. ซื่อสัตย์ มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ เสี่ยง สละ	■ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว เต็มกำลังความสามารถ	■ ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่

ข้อกำหนดและข้อปฏิบัติด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	■ กล้ารับผิดชอบ ในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบจากบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ ■ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความจริงใจตรงไปตรงมา ไม่กระทำการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบในหน้าที่ของตน ■ เสียสละและอุทิศตนในการทำงาน ■ อดทนหรือยับยั้งชั่งใจต่อผลประโยชน์ที่เย้ายวน โดยคำนึงถึงเกียรติและศักดิ์ศรี	คำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่องาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาลต่อประชาชน หรือต่อประเทศชาติ ■ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีการกระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส
3. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง	■ ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้อง ชอบธรรมรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง ■ อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และชอบธรรม ■ กล้ายอมรับผลดี และผลเสียที่เกิดจากการกระทำของตนเอง ■ ไม่หลีกเลี่ยงกฎหมายหรือใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ■ ปฏิบัติงานตามหลักวิชา ตามหลักการ และจรรยาบรรณ โดยไม่ประนีประนอมกับความไม่ยุติ ■ ไม่หวั่นเกรงต่อการข่มขู่หรืออิทธิพลใด ๆ	■ หลีกเลียงหรือเลื่อนการตัดสินใจเพราะเกรงกลัวผลกระทบต่อนตนเองหรือบุคคลใกล้ชิด ■ ตัดสินใจโดยยึดประโยชน์ส่วนตนหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ■ ละเลยข้อเท็จจริงหรือข้อมูลสำคัญ ■ ยอมจำนนต่อแรงกดดันภายนอก จากผู้มีอำนาจทางการเมือง ผู้บังคับบัญชา หรือกลุ่มผลประโยชน์ ที่อาจทำให้ตัดสินใจผิดจากหลักการที่ถูกต้อง ■ ละเมิดกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือมาตรฐานจริยธรรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร ■ เพิกเฉยต่อการท้วงติงหรือข้อคิดเห็นที่มีเหตุผลโดยเฉพาะจากฝ่ายที่ทำหน้าที่ตรวจสอบหรือกำกับดูแล
4. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและมีจิตสาธารณะ	■ ละเว้นการเรียกรับหรือดำเนินการอื่นใดที่ประสงค์จะให้ตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่ ■ สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่ ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากตำแหน่งหน้าที่ เช่น ไม่ใช้ความสนิทส่วนตัวเพื่ออุปนันทาหนี้พิเศษให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	■ ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับ หรือยอมรับ หรือดำเนินการอื่นใดเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน ■ กระทำการอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการเอื้อประโยชน์โดยมิชอบให้ตนเอง หรือบุคคลอื่น ■ ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งกลั่นแกล้งผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นให้ได้รับความเสียหาย

ข้อกำหนดและข้อปฏิบัติด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
	■ มีจิตสาธารณะ จิตอาสา อุทิศตนปฏิบัติหน้าที่โดยคิดถึงส่วนรวม ■ ปฏิบัติตามมาตรการทางกฎหมายเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน คู่มือ แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานของตน ■ หลีกเลียงไม่เข้าไปอยู่ในสถานการณ์ที่จะได้ประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ของตน ■ ตัดสินใจและกระทำใด ๆ บนพื้นฐานของหลักการกฎหมาย หลักคุณธรรมที่ชอบธรรม โดยยึดหลักเหตุผลของสาธารณะ ประเทศชาติ และมนุษยธรรม	■ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีการกระทำที่น่าตำหน่งหน้าที่ไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตน
5. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานด้วยการรับผิดชอบ มุ่งมั่น อุทิศตน ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย	■ ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ขยัน อดทนเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ■ รับฟังความคิดเห็นและคำวิจารณ์ที่มีเหตุผล พร้อมทั้งจะตอบชี้แจงอย่างมีเหตุผล และอธิบายเหตุผลให้แก่ผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ■ กำหนดเป้าหมายงานให้ชัดเจน และสอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ขององค์กร ■ ใช้ทักษะและสมรรถนะอย่างเต็มที่ ในการทำงานที่รับผิดชอบอย่างมืออาชีพ ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย ■ มีมานะ พยายาม ฝ่าฟันอุปสรรค มุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย	■ ทำงานโดยไม่มีเป้าหมายหรือแผนที่แน่นอน ละเลยการติดตามผล ปล่อยให้งานดำเนินไปโดยไม่มีการประเมิน ■ เร่งทำงานให้เสร็จโดยไม่สนใจคุณภาพงานแบบขอไปที ไม่ทุ่มเทในการทำงาน ■ เพิกเฉยต่อข้อเสนอแนะหรือคำติชมและรอให้ปัญหาเกิดขึ้นก่อนจึงค่อยแก้ไข
6. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมเป็นกลางทางการเมือง ให้บริการแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดีและไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม	■ ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ จะได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อม ■ ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเสมอภาคเท่าเทียม ปราศจากอคติ ไม่นำความรู้สึกส่วนตัวมาใช้ในการตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องต่าง ๆ	■ ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเป็นธรรมที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ จะได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อม ■ ใช้อคติส่วนตัวในการตัดสินใจในเรื่องงาน ■ ปิดกั้นหรือไม่รับฟังเสียงของบางฝ่ายที่ตนไม่ชอบ

ข้อกำหนดและข้อปฏิบัติด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
	เปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายได้แสดงความคิดเห็น	ตัดสินใจโดยไม่คำนึงถึงกฎหมายหรือระเบียบ ข้อบังคับทั้งภายในและภายนอก
7. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร	- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ตามจริยธรรมหลักขององค์กรอย่างเคร่งครัด - ไม่กระทำการใดๆ อันอาจนำความเสี่ยงและไม่วางใจให้เกิดแก๊งค์กร - ดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร - ประพฤติปฏิบัติตามวัฒนธรรม ประเพณีที่ดีงามของสังคมไทยเพื่อสืบต่อวัฒนธรรมความเป็นไทยให้ดำรงอยู่อย่างยั่งยืน - ดำเนินการปกป้องผลประโยชน์ของชาติและสาธารณะ และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของประชาชน - สื่อสารด้วยถ้อยคำสุภาพและสร้างสรรค์	- ประพฤติ ปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่สอดคล้องกับตามจริยธรรมหลักขององค์กร - ปฏิบัติตนที่ทำลายภาพลักษณ์และส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ ชื่อเสียงขององค์กร - ไม่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่พนักงาน - เปิดเผยข้อมูลลับโดยไม่เหมาะสมและบิดเบือนข้อมูล ทำให้สาธารณชนมององค์กรในแง่ลบ
8. การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส	- สนับสนุนระบบร้องเรียนที่โปร่งใสและเข้าถึงง่าย เพื่อสร้างความมั่นใจว่าทุกประเด็นได้รับการพิจารณาอย่างยุติธรรม - คุ้มครองข้อมูลผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูกเปิดเผยหรือถูกกลั่นแกล้ง เพื่อรักษาความเชื่อมั่นของระบบ - ส่งเสริมวัฒนธรรมที่ให้คุณค่ากับความกล้าในการแจ้งเบาะแส และเห็นเป็นส่วนสำคัญของการกำกับดูแลที่ดี	- เพิกเฉยต่อข้อมูลร้องเรียนที่อาจส่งผลกระทบต่อธรรมาภิบาลและชื่อเสียงขององค์กร - แทรกแซงหรือกีดกันกระบวนการสอบสวนเพื่อเอื้อประโยชน์แก่บุคคลใด - ใช้ช่องทางร้องเรียนเป็นเครื่องมือโจมตีฝ่ายตรงข้ามหรือเพื่อสร้างอิทธิพล - ยินยอมให้มีการตอบโต้หรือกลั่นแกล้งผู้ร้องเรียนในรูปแบบต่างๆ - ละเลยข้อบกพร่องเชิงระบบที่พบจากการร้องเรียนโดยไม่มีการปรับปรุงแก้ไข
9. การเคารพสิทธิมนุษยชน	- สนับสนุนการปฏิบัติที่ไม่เลือกปฏิบัติในด้านเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา สีผิว ภาษาศาสนา หรือ ความเชื่อ - กำกับให้มีมาตรการตรวจสอบคู่ค้าและพันธมิตรไม่ให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียและเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ในการดำเนินธุรกิจ	- อนุมัติหรือสนับสนุนโครงการที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยตรงหรือโดยอ้อม - ละเลยต่อสัญญาณเตือนหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน - ใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติหรือจำกัดสิทธิเสรีภาพของบุคลากร - มองข้ามผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนในห่วงโซ่อุปทานขององค์กร

ข้อกำหนดและข้อปฏิบัติด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
	■ ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ ■ สอดส่องดูแลภายในองค์กรเพื่อไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกรูปแบบ	■ ยินยอมให้มีการใช้แรงงานบังคับหรือแรงงานเด็กในทุกกรณี ■ ลงโทษผู้ได้บังคับบัญชาโดยการทารุณร่างกายหรือจิตใจพนักงาน ไม่ว่าโดยวิธีการขู่เข็ญ การกักขัง การพุดจา การคุกคามข่มขู่ การล่วงละเมิดหรือใช้ความรุนแรงในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง
10. การปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรม	■ กำกับให้สภาพการทำงานปลอดภัยและสอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน ■ สนับสนุนการพัฒนาทักษะและศักยภาพของบุคลากรอย่างเท่าเทียม ■ รับฟังข้อกังวลของบุคลากรและผลักดันให้เกิดการแก้ไขที่เป็นธรรม ■ ส่งเสริมระบบประเมินผลที่ยุติธรรมและไม่เอนเอียง	■ เลือกปฏิบัติหรือละเลยความเท่าเทียมในการพิจารณาบุคลากร ■ ละเลยประเด็นด้านสุขภาพและความปลอดภัยแรงงาน ■ ยอมให้มีการเอาเปรียบแรงงาน เช่น ชั่วโมงทำงานเกินกฎหมาย โดยไม่มีการจ่าย OT ■ ใช้มาตรการทางวินัยที่ไม่เป็นธรรม หรือโดยไม่มีเหตุผลรองรับ ■ เพิกเฉยต่อการละเมิดสิทธิแรงงานที่เกิดขึ้นในองค์กร
11. อีเมล อินเทอร์เน็ต โซเชียลมีเดีย	■ ใช้อีเมลและอินเทอร์เน็ตอย่างเหมาะสมเพื่อวัตถุประสงค์ในการทำงาน ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ■ รักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล โดยหลีกเลี่ยงการส่งต่อข้อมูลลับในช่องทางที่ไม่ปลอดภัย ■ ใช้โซเชียลมีเดียอย่างระมัดระวัง ไม่เผยแพร่ความเห็นที่กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร ■ แยกการใช้งานส่วนตัวกับงานขององค์กรให้ชัดเจน เพื่อป้องกันความสับสน ■ เป็นแบบอย่างในการสื่อสารออนไลน์ด้วยความสุภาพ รอบคอบ และมีความรับผิดชอบ	■ ใช้อีเมลและอินเทอร์เน็ตขององค์กรเพื่อกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานหรือผิดกฎหมาย ■ เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับผ่านโซเชียลมีเดียหรือแพลตฟอร์มสาธารณะ ■ ใช้ช่องทางดิจิทัลเพื่อโจมตีหรือใส่ร้ายบุคคลภายในหรือภายนอกองค์กร ■ ละเลยมาตรการด้าน Cybersecurity ที่องค์กรกำหนดไว้ ■ โพสต์หรือแชร์ข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดในฐานะที่ตนเป็นตัวแทนองค์กร
12. การป้องกันและการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา	■ กำกับให้องค์กรเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา เช่น ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร	■ อนุมัติการใช้ซอฟต์แวร์หรือเอกสารที่ละเมิดลิขสิทธิ์

ข้อกำหนดและข้อปฏิบัติด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
	■ สนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ลอกเลียนหรือใช้ทรัพย์สินทางปัญญาโดยไม่ได้รับอนุญาต ■ ผลักดันระบบจัดเก็บและป้องกันทรัพย์สินทางปัญญาขององค์กรให้ปลอดภัย ■ เป็นผู้นำในการสร้างวัฒนธรรมการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาอย่างถูกต้อง	■ ยินยอมให้มีการเผยแพร่หรือลอกเลียนผลงานผู้อื่นโดยไม่ขออนุญาต ■ เพิกเฉยต่อการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นในองค์กร ■ ใช้ทรัพย์สินทางปัญญาขององค์กรเพื่อประโยชน์ส่วนตน ■ สนับสนุนคู่ค้า/พันธมิตรที่มีพฤติกรรมละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
13. นวัตกรรม	■ สนับสนุนการลงทุนในโครงการที่ใช้เทคโนโลยีใหม่โดยไม่ละเมิดสิทธิใคร ■ ผลักดันให้มีการพัฒนานวัตกรรมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและกฎหมาย ■ สนับสนุนให้พนักงานมีความคิดสร้างสรรค์และกล้าเสนอแนวคิดใหม่ ■ กำกับดูแลให้การวิจัยและพัฒนาโปร่งใสและตรวจสอบได้	■ ยับยั้งนวัตกรรมที่มีประโยชน์เพียงเพราะเหตุผลส่วนตนหรือกลุ่มใด ■ สนับสนุนนวัตกรรมที่อาจละเมิดสิทธิหรือสร้างผลกระทบเชิงลบต่อสังคม ■ ใช้ข้อมูลภายในเกี่ยวกับนวัตกรรมเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว ■ ปิดกั้นการเข้าถึงทรัพยากรที่เอื้อต่อนวัตกรรมในองค์กรอย่างไม่เป็นธรรม ■ อนุมัติให้มีการลงทุนในนวัตกรรมที่ขัดต่อกฎหมายหรือจริยธรรม
14. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	■ เปิดเผยข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างโปร่งใส ■ เว้นจากการเข้าร่วมตัดสินใจในเรื่องที่ตนมีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง ■ ส่งเสริมและสนับสนุนระบบการกำกับดูแลที่ป้องกันและตรวจสอบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้ ■ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กรเป็นสำคัญเหนือประโยชน์ส่วนตน ■ เป็นแบบอย่างที่ดีในด้านความโปร่งใสและซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่ ■ แจ้งฝ่ายทรัพยากรบุคคลในทันที ที่ทราบว่าตนหรือคนในครอบครัวอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม เช่น การอนุมัติสินเชื่อ การอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น	■ ใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อธุรกิจหรือบุคคลใกล้ชิด ■ เข้าร่วมประชุมหรือมีส่วนในการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ■ ปกปิดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อนทั้งของตนเองและครอบครัว ■ ใช้ข้อมูลขององค์กรเพื่อประโยชน์ทางการเงินส่วนตัว ■ ลังเล ละเลยหรือเพิกเฉยการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ตรวจพบ

ข้อกำหนดและข้อปฏิบัติด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
	เปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตัวหรือความสัมพันธ์ที่อาจส่งผลต่อการตัดสินใจของตน	
15. การไม่เรียก รับ หรือ ยอมรับ ของขวัญ ผลประโยชน์อื่นใด	- ไม่เรียก รับ หรือกระทำการใดๆ เพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สุจริตแก่ตนเอง ทั้งทางตรงและทางอ้อม - ปฏิเสธกรณีมีผู้เสนอให้ได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สุจริตแก่ตนเอง ทั้งทางตรงและทางอ้อม - ปฏิบัติตามนโยบายการไม่รับของขวัญขององค์กรอย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือ - หากได้รับของขวัญหรือผลประโยชน์โดยไม่สามารถปฏิเสธได้ ควรแจ้งและส่งมอบตามกระบวนการขององค์กร - ใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบและหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดข้อสงสัยในความเป็นกลาง - แสดงความสุภาพและปฏิเสธด้วยเหตุผลที่เหมาะสมเมื่อต้องเผชิญกับการเสนอของขวัญหรือผลประโยชน์ - ส่งเสริมและเป็นแบบอย่างที่ดีให้บุคลากรในองค์กรยึดถือแนวปฏิบัติ “No Gift Policy” อย่างจริงจัง - ปฏิบัติหน้าที่พิจารณาและอนุมัติสินเชื่อด้วยความโปร่งใส ปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ - ไม่รับการสนับสนุนค่าบัตรโดยสารเครื่องบินและค่าเช่าที่พักจากลูกค้าตลอดทุกขั้นตอนของกระบวนการสินเชื่อ หรือบริการทางการเงินอื่น ทั้งก่อน ระหว่าง และภายหลังการอนุมัติสินเชื่อ เว้นแต่มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจนในสัญญาสินเชื่อหรือสัญญาบริการทางการเงินอื่น	- เสนอให้ หรือรับของขวัญ หรือการดูแลต้อนรับ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ - เสนอให้ หรือรับของขวัญ หรือการดูแลต้อนรับ ผ่านตัวกลางหรือบุคคลภายนอก - เรียกร้องหรือบ่งชี้ว่าต้องการสิ่งตอบแทนจากบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ขององค์กร - เก็บรักษาหรือใช้ประโยชน์จากของขวัญที่ได้รับเอง เพราะอาจถูกมองว่าเป็นการเอื้อผลประโยชน์ส่วนตน - เข้าร่วมกิจกรรม ความบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองที่อาจกระทบต่อความอิสระในการตัดสินใจ - ยอมรับของขวัญหรือผลประโยชน์ที่อาจมีผลผูกพันต่อการปฏิบัติหน้าที่ในอนาคต - รับผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมในทุกช่วงของกระบวนการสินเชื่อ ทั้งก่อน การอนุมัติ ระหว่างการอนุมัติ และภายหลังการอนุมัติสินเชื่อ

ข้อกำหนดและข้อปฏิบัติด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
	หรือเป็นธรรมเนียมปฏิบัติทางธุรกิจที่สุจริต โปร่งใส และไม่ก่อให้เกิดความขัดกันแห่งผลประโยชน์	
16. การทุจริตและการให้สินบน	■ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แลนโยบายต่อต้านการทุจริตขององค์กรอย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันการกระทำที่ไม่โปร่งใส ■ ใช้ดุลยพินิจที่เที่ยงธรรม โปร่งใส และมีเอกสารหลักฐานรองรับทุกครั้งที่มีการตัดสินใจหรืออนุมัติเรื่องสำคัญ ■ ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบร่วมกันในทุกระดับ ■ ตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตหรือสินบนอย่างสม่ำเสมอ ■ สนับสนุนการอบรมและสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับกฎหมายและมาตรการต่อต้านทุจริต ■ เป็นแบบอย่างที่ดีในด้านการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ยอมรับหรือเสนอสินบนใด ๆ	■ เรียกรับ ตกลง หรือเสนอสินบนผลประโยชน์หรือสิ่งตอบแทนใด ๆ เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ■ ใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อผลประโยชน์ส่วนตนหรือเอื้อประโยชน์ต่อกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยไม่เป็นธรรม ■ เข้าร่วม สมรู้ร่วมคิด หรือให้การสนับสนุนการกระทำที่เป็นการฉ้อโกงหรือทุจริตในทุกรูปแบบ ■ เพิกเฉยหรือปกปิดการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต เนื่องจากอาจทำให้องค์กรเสียหายและขาดความน่าเชื่อถือ ■ ต้องไม่ให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อแลกกับผลประโยชน์ส่วนตนหรือองค์กร ■ อนุมัติหรือสนับสนุนการตัดสินใจที่อาจนำไปสู่การทุจริต ■ ปกปิดหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมทุจริตหรือสินบนที่ตรวจพบ
17. การป้องกันและการใช้ข้อมูลภายใน	■ ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรเท่านั้น โดยคำนึงถึงความถูกต้องและความปลอดภัย ■ รักษาความลับของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ■ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลขององค์กรอย่างเคร่งครัด ■ ใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบเมื่อต้องแลกเปลี่ยนหรือสื่อสารข้อมูลภายในกับบุคคลภายนอกองค์กร	■ นำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือเผยแพร่ให้บุคคลภายนอกองค์กรโดยไม่ได้รับอนุญาต ■ เปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อองค์กร หรือสร้างความได้เปรียบทางธุรกิจแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ■ เก็บหรือส่งข้อมูลภายในผ่านช่องทางที่ไม่ปลอดภัย อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ■ เข้าถึง แก่ไข หรือเผยแพร่ข้อมูลภายในที่ไม่เกี่ยวข้องกั่กับตน ให้บุคคลภายนอกองค์กรทราบ

ข้อกำหนดและข้อปฏิบัติด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
	■ ส่งเสริมระบบควบคุมภายในที่ลดความเสี่ยงต่อการรั่วไหลของข้อมูลสำคัญ ■ รายงานการถือหลักทรัพย์ของตนก่อนเข้ารับตำแหน่งกรรมการ หรือการซื้อขายหลักทรัพย์ในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ ■ เป็นตัวอย่างที่ดีในการไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน	■ ซื้อขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ■ เพิกเฉยหากพบการนำข้อมูลภายในไปใช้โดยมิชอบ ■ ละเมิดกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายโดยใช้ข้อมูลภายใน
18. การเปิดเผยข้อมูล	■ กำกับให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหลักการโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ■ ส่งเสริมให้มีระบบรายงานที่น่าเชื่อถือและตรวจสอบย้อนกลับได้ ■ อนุมัติการเปิดเผยข้อมูลตามช่องทางที่เป็นทางการและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ■ ปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ■ สร้างความมั่นใจว่าการเปิดเผยข้อมูลไม่ละเมิดสิทธิหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ■ เผยแพร่ข้อมูลอย่างระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา พร้อมทั้งดำเนินการให้แน่ใจว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ และเท่าเทียมกัน	■ บิดเบือนหรือปกปิดข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ■ เลือกเปิดเผยข้อมูลเฉพาะส่วนที่เป็นประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ■ เผยแพร่ข้อมูลภายในผ่านช่องทางที่ไม่เป็นทางการ ■ เพิกเฉยต่อข้อร้องขอข้อมูลจากหน่วยงานกำกับดูแลโดยไม่มีเหตุผลสมควร ■ เผยแพร่ข้อมูลที่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดต่อสาธารณะ
19. ข้อมูลส่วนบุคคล	■ กำกับให้องค์กรปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) อย่างเคร่งครัด ■ สนับสนุนให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล ■ สนับสนุนการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ที่ชอบด้วยกฎหมายและโปร่งใส ■ ส่งเสริมความตระหนักรู้ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในทุกระดับขององค์กร	■ อนุมัติให้มีการเก็บหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่แจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบ ■ ละเลยการละเมิดสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ■ อนุมัติการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเชิงพาณิชย์ที่ไม่เหมาะสม ■ เพิกเฉยหากพบการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลในองค์กร ■ มองข้ามการละเมิดกฎหมาย PDPA ที่อาจสร้างความเสียหายต่อองค์กร

ข้อกำหนดและข้อปฏิบัติด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
	■ กำกับให้การเปิดเผยหรือโอนย้ายข้อมูลเป็นไปตามกฎหมายและความยินยอม ■ เคารพในข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น โดยหากจะใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้นๆ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย ■ เก็บข้อมูลความลับด้วยความระมัดระวัง และทำลายอย่างเหมาะสม	■ เปิดเผยแพร่ข้อมูลที่ใช้ในองค์กรกับผู้อื่น หรือเก็บรหัสผ่านไว้ไม่มิดชิด
20. การฟอกเงิน	■ ไม่ดำเนินการใดๆ ที่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ■ ตรวจสอบให้มีการรายงานธุรกรรมที่น่าสงสัยตามกฎหมาย ■ สนับสนุนให้พนักงานได้รับการอบรมความรู้ด้าน AML & CFT & WMD อย่างสม่ำเสมอ ■ ป้องกันมิให้ตนเอง หรือ ชสน. ถูกใช้เป็นเครื่องมือหรือเป็นแหล่งฟอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง การฉ้อโกงและการทุจริตซึ่งจะมีผลกระทบต่อความมั่นคงของชสน. ทั้งในด้านชื่อเสียง การกระทำที่ผิดกฎหมาย ความเชื่อมั่นของประชาชน ■ มีความรู้ความเข้าใจด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธ	■ เพิกเฉยต่อธุรกรรมที่ผิดปกติหรือมีความเสี่ยงสูง ■ แทรกแซงกระบวนการรายงานธุรกรรมที่น่าสงสัย ■ อนุมัติให้มีการทำธุรกรรมกับบุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ■ ละเลยมาตรการกำกับลูกค้าและตรวจสอบแหล่งที่มาของเงิน ■ มองข้ามผลกระทบเชิงกฎหมายที่อาจเกิดจากการฟอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

ข้อกำหนดและข้อปฏิบัติด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
	ที่มีอำนาจทำลายล้างสูงอย่างเพียงพอที่จะสามารถปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอำนาจทำลายล้างสูง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
21. การป้องกันรายการที่เกี่ยวข้อง	■ กำหนดหลักเกณฑ์ที่รัดกุมในการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อป้องกันการเอื้อประโยชน์ ■ เปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของตนอย่างโปร่งใสและครบถ้วน ■ เว้นจากการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจหากตนมีผลประโยชน์ในรายการนั้น ■ กำกับให้การอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันสอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานบัญชี	■ ปกปิดข้อมูลหรือรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน ■ อนุมัติรายการที่เอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใดโดยไม่เป็นธรรมต่อองค์กร ■ เข้าร่วมลงคะแนนเสียงในเรื่องที่ตนมีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง ■ ละเลยการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อหน่วยงานกำกับดูแล ■ ยินยอมให้มีการใช้รายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นช่องทางในการทุจริต

คู่มือจริยธรรมธุรกิจ ระดับผู้บริหาร



1. การใช้คู่มือ

ธสน. ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและรับผิดชอบต่อ

1.1 การปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรม

คู่มือจริยธรรมนี้ประกอบด้วยข้อมูลพื้นฐานเพื่อประกอบการตัดสินใจและเพื่อให้ผู้บริหารปฏิบัติตาม ถือเป็นหน้าที่ของทุกคนที่จะต้องรู้และปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ โดยประยุกต์ให้เข้ากับการทำงานของแต่ละคน

1.2 การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

ในกรณีที่มีความกังวลใจ ข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือไม่ตรงตามคู่มือจริยธรรมนี้ ผู้บริหารสามารถให้ข้อมูลได้ดังนี้

ช่องทางการรับข้อร้องเรียน แจ้งเบาะแสและบัตรสนเท่ห์ สำหรับพนักงาน 4 ช่องทาง ได้แก่

1. ประธานกรรมการ/ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการตรวจสอบ
3. กรรมการผู้จัดการ
4. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

กรณีพบเห็นการฝ่าฝืนกฎหมายหรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณวิชาชีพของ ธสน. สามารถร้องเรียน แจ้งเบาะแส และแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะได้ตามนโยบายว่าด้วยการจัดการข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต

1.3 การคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส

ธสน. ให้ความสำคัญที่จะรับฟังทุกข้อร้องเรียนหรือทุกเบาะแสอย่างเอาใจใส่ โปร่งใส และให้เป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ รวมถึงปกป้องสิทธิของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส โดยเก็บรักษาชื่อของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสไว้เป็นความลับ และให้ความคุ้มครองทั้งในระหว่างกระบวนการสอบสวนและภายหลังการสอบสวนเสร็จสิ้น

ธสน. สงวนสิทธิในการร้องขอและจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเท่าที่จำเป็นต่อการจัดการข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวจะใช้สำหรับวัตถุประสงค์เพื่อการแก้ไขปัญหา หรือเพื่อกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะเท่านั้น และจะเปิดเผยได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลหรือเป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

โดย ธสน. จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน รวมถึงพยานผู้เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะรายงานต่อฝ่ายงานผู้รับผิดชอบในการจัดการข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะเท่านั้น

1.4 การดำเนินการ การติดตามและประเมินผล

ภายหลังจากการรับเรื่องร้องเรียนหรือรับแจ้งเบาะแสแล้ว ผู้รับข้อร้องเรียนหรือรับแจ้งเบาะแสจะดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการที่กำหนดไว้สำหรับการแก้ไขปัญหา และ/หรือการจัดการข้อร้องเรียนหรือเบาะแส และหากข้อร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าวเข้าข่ายเป็นการกระทำผิด ธสน. จะดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวินัยพนักงาน และ/หรือการสอบสวนความผิดทางวินัย และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หากผู้บริหารคนใดได้รับการร้องขอในการให้ข้อมูลในการสอบหาข้อเท็จจริงหรือสอบสวน โปรดให้ความร่วมมือกับ ธสน.

2. ข้อพึงปฏิบัติภายในองค์กร

ความสำเร็จของ ธสน. มีรากฐานการที่เราให้เกียรติและเคารพซึ่งกันและกัน ภายในองค์กร ประสิทธิภาพของการทำงานเป็นทีมขึ้นกับการให้เกียรติและเคารพซึ่งกันและกัน การที่ ธสน. จะบรรลุเป้าหมายได้นั้น จำเป็นต้องอาศัย ทั้งความสามารถส่วนบุคคลและการทำงานเป็นทีม

2.1 การเคารพสิทธิมนุษยชน

- ผู้บริหารพึงเผยแพร่นโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีด้านสิทธิมนุษยชนของ ธสน. ให้แก่พนักงาน คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และสาธารณชนภายนอกทราบอย่างทั่วถึง
- ผู้บริหารพึงปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนภายในองค์กร ทั้งสิทธิขั้นพื้นฐาน และตามมาตรฐานสากลอย่างเคร่งครัด ซึ่งจะนำไปสู่การปฏิบัติงานและการให้บริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทุกกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่พนักงานมีปฏิสัมพันธ์
- ผู้บริหารพึงส่งเสริมและเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและจิตสำนึกในการให้บุคลากรในองค์กรยึดถือและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน รวมถึงจัดให้มีกิจกรรมที่ส่งผลให้เกิดการแก้ไขปัญหา และลดผลกระทบเชิงลบจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนขององค์กร
- ผู้บริหารพึงใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองโดยชอบธรรมสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และเป็นไปตามรัฐธรรมนูญและตามกฎหมาย
- ผู้บริหารพึงรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน ฯลฯ และพึงเปิดเผย หรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากพนักงาน
- ผู้บริหารพึงกำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติของพนักงานตามแนวปฏิบัติที่ดีด้านการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ
- ผู้บริหารพึงสื่อสารนโยบายและแนวทางเพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจร่วมเคารพสิทธิมนุษยชนตามแนวทางที่ ธสน. กำหนด

2.2 การปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรม

- ผู้บริหารพึงสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม เผยแพร่ให้แก่พนักงาน คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และสาธารณชนภายนอกทราบอย่างทั่วถึง
- ผู้บริหารพึงปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมด้วยความเคร่งครัด
- ผู้บริหารพึงกำกับดูแลพนักงาน ให้ไม่มีการจ้างงานหรือใช้แรงงานเด็ก หรือแรงงานผิดกฎหมายในการประกอบธุรกิจ
- ผู้บริหารพึงเปิดโอกาสให้บุคลากรมีช่องทางเพื่อขอรับความคุ้มครองทางสังคมอย่างเหมาะสม เช่น มีช่องทางให้พนักงานแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ สามารถร่วมเจรจาหารือ และจัดทำข้อตกลงที่จะทำให้เกิดประโยชน์อย่างสมดุลระหว่างพนักงาน กับ ธสน. เป็นต้น
- ผู้บริหารพึงส่งเสริมให้มีสภาพแวดล้อมของสถานที่ปฏิบัติงานที่ถูกสุขลักษณะ และมีความปลอดภัยตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของ ธสน. และหน่วยงานกำกับดูแลภายนอก
- ผู้บริหารพึงกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีด้านการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมอย่างสม่ำเสมอ

- ผู้บริหารพึงสื่อสารนโยบายและแนวทางเพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจร่วมปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมตามแนวทางที่ ธสน. กำหนด

หมายเหตุ แรงงาน หมายถึง พนักงานและลูกจ้างของ ธสน.

2.3 การไม่เลือกปฏิบัติในการทำงาน

- ผู้บริหารพึงเคารพความแตกต่าง ส่งเสริมความหลากหลายในด้านทรัพยากรบุคคล รับฟังความคิดเห็น และสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศการทำงานที่ไว้วางใจซึ่งกันและกัน
- ผู้บริหารพึงปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม ปราศจากอคติ ไม่ใช่ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เพศ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา อายุ เป็นต้น
- ผู้บริหารพึงพิจารณาการจ้างงาน การฝึกอบรม การประเมินผล การเลื่อนขั้น การขึ้นเงินเดือน หรือข้อปฏิบัติอื่น ๆ ในการทำงาน of พนักงานบนพื้นฐานของคุณสมบัติ คุณลักษณะ และผลการทำงาน โดยการยอมรับและเคารพความแตกต่าง

หมายเหตุ ความแตกต่าง หมายถึง ความหลากหลายของมนุษย์ในทุกด้านตามหลักสิทธิมนุษยชน ไม่ว่าจะเป็นเพศ สีมืด เชื้อชาติ สัญชาติ ภาษา ศาสนา อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม ความคิดเห็นทางการเมือง หรือสถานภาพอื่นใด

2.4 การไม่คุกคามทางกายและวาจา

- ผู้บริหารพึงปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการต่อต้านการล่วงละเมิดและการปฏิบัติที่นำไปสู่การคุกคามทุกรูปแบบ
- ผู้บริหารไม่เพียงมีพฤติกรรมที่เป็นการคุกคามเพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา ทางกายภาพ ทางเพศ ทางจิตวิทยา รวมถึงการคุกคามในรูปแบบอื่น ๆ

2.5 ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน

ธสน. มุ่งส่งเสริมและให้คุณค่าต่อความสัมพันธ์อันดีในที่ทำงาน แต่ไม่สนับสนุนความสัมพันธ์ของบุคคลใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นความสัมพันธ์โดยพฤตินัยหรือนิตินัยที่มีพฤติกรรมบ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ บริหารจัดการ หรือการปฏิบัติงาน ที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรณีเกิดความสัมพันธ์ลักษณะข้างต้นในส่วนงานเดียวกัน โปรดแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

หมายเหตุ ความสัมพันธ์โดยพฤตินัยหรือนิตินัย หมายถึง ความสัมพันธ์ทางสายเลือด (เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ) ความสัมพันธ์ทางกฎหมาย (เช่น สามี ภรรยา บุตรบุญธรรม) รวมถึงความสัมพันธ์ในลักษณะคู่ชีวิตไม่ว่าจะจดทะเบียนสมรสหรือไม่ก็ตาม (เช่น คู่ชีวิตที่อยู่กินกันฉันสามีภรรยา)

2.6 การตรงต่อเวลา

- ผู้บริหารพึงให้ความสำคัญต่อการตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานให้กับ ธสน. อย่างเต็มที่
- ผู้บริหารพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของตน เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายของ ธสน.
- ผู้บริหารพึงปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการตรงต่อเวลา รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง เวลา เข้า-ออกงาน เวลาพัก การเข้าประชุม การส่งมอบงาน การติดต่อ/นัดหมายกับบุคคลหรือหน่วยงาน ภายนอก ตามแนวปฏิบัติที่ ธสน. กำหนด เว้นแต่จะเป็นกรณีที่มีเหตุจำเป็น

2.7 ความปลอดภัยและสุขภาพ

- ผู้บริหารพึงสนับสนุนให้สถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม และมีความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ สุขภาพอนามัย และทรัพย์สินอยู่เสมอ
- ผู้บริหารพึงดำเนินการ ติดตาม และประเมินผลเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตาม กฎหมาย หลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล และตามที่ ธสน. กำหนด
- ผู้บริหารพึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในกระบวนการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ผู้บริหารพึงสื่อสารและสนับสนุนให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกคน

2.8 ข้อมูลส่วนบุคคล

- ผู้บริหารพึงสื่อสารมาตรการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้พนักงาน ลูกจ้างของ ธสน. และ บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบ และตระหนักถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ ธสน. กำหนด
- ผู้บริหารพึงปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คู่มือ หรือแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด
- ผู้บริหารพึงสนับสนุนและส่งเสริมให้ พนักงาน และลูกจ้างของ ธสน. มีความรู้ความเข้าใจ ด้านการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามนโยบายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. และกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- ผู้บริหารพึงกำกับและติดตามให้การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของ ธสน. ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ เผยแพร่ และการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องกับมาตรการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม

- ผู้บริหารพึงให้การสนับสนุนแก่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลข้อมูลส่วนบุคคล ประจำหน่วยงาน สำหรับการดำเนินการใด ๆ เพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลของบุคคลธรรมดาตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต รวมตลอดถึงกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อมูลที่สามารถระบุตัวบุคคลของเจ้าของข้อมูลได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม และข้อมูลส่วนบุคคลที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้เป็นการทั่วไป

2.9 อีเมล อินเทอร์เน็ต โซเชียลมีเดีย

- ผู้บริหารพึงสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งานข้อมูลสารสนเทศ อุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการใช้งานอีเมล อินเทอร์เน็ต และโซเชียลมีเดียของพนักงาน
- ผู้บริหารพึงปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการใช้งานข้อมูลสารสนเทศ อุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางที่ ธสน.กำหนดอย่างเคร่งครัด
- ผู้บริหารพึงสื่อสารและส่งเสริมให้พนักงานประยุกต์ใช้ข้อมูลสารสนเทศ อุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงอีเมล อินเทอร์เน็ต และโซเชียลมีเดีย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานหรือการติดต่อประสานงาน รวมทั้งการป้องกันผลกระทบทางลบต่อองค์กรจากการใช้ข้อมูลสารสนเทศ อุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ผู้บริหารพึงระมัดระวังในการใช้และเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง มีความปลอดภัย และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ ธสน. กำหนด
- ผู้บริหารพึงรับผิดชอบต่อการเก็บ การใช้ การดัดแปลง การเผยแพร่ และการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ และต้องปกป้องข้อมูลสารสนเทศให้พ้นจากการละเมิดต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความลับ ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ ความครบถ้วน หรือความพร้อมใช้งานของข้อมูลสารสนเทศ และต้องระมัดระวังการใช้งานข้อมูลสารสนเทศของ ธสน. มิให้รั่วไหล
- ผู้บริหารต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่น เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคยและอาจจะเป็นอันตรายกับระบบคอมพิวเตอร์ของ ธสน.

2.10 การป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

- ผู้บริหารพึงสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีในการป้องกันและไม่ละเมิดสิทธิทางทรัพย์สินทางปัญญาของ ธสน.
- ผู้บริหารพึงปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการป้องกันและไม่ละเมิดสิทธิทางทรัพย์สินทางปัญญาตามแนวทางที่ ธสน. กำหนดอย่างเคร่งครัด
- ผู้บริหารพึงใช้ทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบต่าง ๆ ที่ ธสน. ได้รับมาหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางธุรกิจให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลมิให้เสื่อมเสีย สูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น

- ผู้บริหารพึงปฏิบัติตามแนวทางการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของ ธสน. ที่เกี่ยวข้องกับ การป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาทุกรูปแบบอย่างเคร่งครัด
- ผู้บริหารพึงติดตาม กำกับ และประเมินผลการป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาอย่างสม่ำเสมอ
- ผู้บริหารพึงสื่อสารนโยบายและแนวทางเพื่อส่งเสริมให้ลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจร่วมป้องกันการละเมิด ทรัพย์สินทางปัญญาตามแนวทางที่ ธสน. กำหนด

2.11 นวัตกรรม

ธสน. สนับสนุนให้ผู้บริหารเสริมสร้างความรู้และมีส่วนร่วมในการพัฒนานวัตกรรมที่สร้างมาตรฐานผลิตภัณฑ์ และบริการที่ไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรม โดยเฉพาะนวัตกรรมที่ช่วยลดปัญหาด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม อย่างไรก็ตาม การคิดค้นและพัฒนาในระหว่างการทำงานถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของ ธสน. ผู้บริหารต้องเปิดเผยต่อ ธสน. เพื่อให้ การคิดค้นและพัฒนานั้นได้รับความคุ้มครอง

ผู้บริหารพึงสนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานพัฒนานวัตกรรมทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดค่าตอบแทนและ/หรือผลประโยชน์อื่น ๆ แก่พนักงานที่คิดค้นและพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการ ในระหว่าง การปฏิบัติงานให้แก่ ธสน. อย่างเป็นธรรม และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

2.12 การใช้ทรัพย์สินและทรัพยากร

ผู้บริหารพึงใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรเพื่อประโยชน์ในกิจการของ ธสน. เท่านั้น และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว ไม่ว่าจะเป็นไปเพื่อการแสวงหาประโยชน์ในทางธุรกิจหรือในทางส่วนตัว รวมถึงกิจกรรมอื่นใดที่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี เช่น การพนัน เป็นต้น

ผู้บริหารเปรียบเสมือนตัวแทนของ ธสน. ไม่ว่าจะเป็นอยู่ในเวลาหรือนอกเวลางานก็ตาม สามารถใช้ประโยชน์ และ เข้าถึงทรัพย์สินและทรัพยากรได้หลายประเภท ไม่จำกัดเพียงทรัพย์สินที่จับต้องได้ (Tangible Assets) แต่รวมถึง ทรัพย์สินที่จับต้องไม่ได้ (Intangible Assets) เช่น ชื่อเสียงของ “ธสน.” เป็นต้น ผู้บริหารต้องใช้สอยทรัพย์สินและ ทรัพยากรด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เสียหาย บุกสลาย สูญหาย หรือมีผลกระทบในทางลบต่อ ธสน.

หมายเหตุ ทรัพย์สินและทรัพยากร หมายถึง วัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ เทคโนโลยีสารสนเทศ ทรัพย์สินทางปัญญา และ ทรัพย์สินอื่นใดที่ ธสน. เป็นเจ้าของ และ/หรือมีสิทธิใช้ประโยชน์

2.13 ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งและความน่าเชื่อถือ

ผู้บริหารมีหน้าที่ต้องแจ้งให้ธนาคารทราบโดยทันที เมื่อมีกรณีถูกฟ้องร้อง หรือมีเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจกระทบ ต่อคุณสมบัติ ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งหน้าที่ หรือความน่าเชื่อถือส่วนบุคคล อันอาจส่งผลกระทบต่อ ภาพลักษณ์ด้านความสุจริตและความโปร่งใสของธนาคาร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎหมาย และหลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง

3. ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บุคลากรของ ธสน. ต้องปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรด้วยความเป็นธรรม

3.1 พนักงาน

- ผู้บริหารพึงปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรมปราศจากอคติและคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย
- ผู้บริหารพึงปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมปราศจากอคติ สร้างความสามัคคีและรักษาความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในกลุ่มพนักงาน ไม่ยุ่ง ใสร้ายป้ายสี หรือเป็นต้นเหตุแห่งการทะเลาะวิวาท อันอาจก่อให้เกิดการแตกแยกความสามัคคี
- ผู้บริหารพึงกำหนดผลตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมต่อพนักงาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของ ธสน. และสภาวะเศรษฐกิจ โดยไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ในการแต่งตั้งโยกย้าย ซึ่งรวมถึงการให้รางวัลและลงโทษพนักงาน ผู้บริหารต้องกระทำด้วยความสุจริต โปร่งใส และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
- ผู้บริหารพึงส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานทุกคนอย่างทั่วถึงเสมอ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานนั้น ๆ
- ผู้บริหารพึงจัดให้มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
- ผู้บริหารพึงส่งเสริมให้สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับสภาพของงาน และดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อสุขภาพ ชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน

3.2 ผู้ถือหุ้น

- ผู้บริหารมุ่งมั่นในการทำงานเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถในทุกกรณี
- ผู้บริหารต้องระมัดระวังเรื่องการเปิดเผยข้อมูลโดยต้องคำนึงถึงความถูกต้อง ครบถ้วน และทันกาล แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม
- ผู้บริหารต้องเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย (กรณีมีผู้ถือหุ้นมากกว่าหนึ่งราย) อย่างเท่าเทียมกันโดยเฉพาะอย่างยิ่งในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น

3.3 ลูกค้า

- ผู้บริหารต้องปฏิบัติต่อลูกค้าทุกคนอย่างซื่อสัตย์ ส่งมอบผลิตภัณฑ์ และการบริการที่ดี มีคุณภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า ภายใต้งบเงินและราคาที่เป็นธรรม และกระจายโอกาสในการเข้าถึงบริการอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม ตลอดจนเคารพต่อผลประโยชน์ของลูกค้า
- ผู้บริหารพึงดูแลรับผิดชอบและสื่อสารให้พนักงานให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และการบริการที่ถูกต้องเพียงพอ ทันกาล ไม่ให้ข้อมูลที่เกินจริงหรือเป็นเหตุให้เกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ราคา และเงื่อนไขของผลิตภัณฑ์และบริการ
- ผู้บริหารพึงปฏิบัติและสื่อสารให้พนักงานปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด

- ผู้บริหารพึงไม่เรียกรับ และไม่รับผลประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า เพื่อแลกเปลี่ยนกับการดำเนินการใด ๆ อันมิชอบ
- ผู้บริหารพึงติดตามและประเมินผลผลิตภัณฑ์และการบริการเพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาให้ตอบสนองต่อลูกค้าได้ดียิ่งขึ้น
- ผู้บริหารพึงปฏิบัติและสื่อสารให้พนักงานปฏิบัติตามกระบวนการสำหรับการรับข้อร้องเรียน เกี่ยวกับคุณภาพ ราคาของผลิตภัณฑ์และบริการจากลูกค้า พร้อมทั้งร่วมรับทราบรายงาน เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสม รวมถึงมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็วและทันกาล

3.4 เจ้าหน้าที่

- ผู้บริหารพึงกำกับและปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ระบุในสัญญาเงินกู้ตามที่ได้ตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- ผู้บริหารพึงรายงานและเปิดเผยสถานะการเงินและไม่ใช้การเงินที่สำคัญให้ถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันกาลต่อเจ้าหน้าที่อย่างครบถ้วน
- ผู้บริหารพึงแก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน ในกรณีที่สงสัยว่าจะมีเหตุการณ์ที่จะส่งผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่ เช่น ในกรณีที่ ธสน. มีสถานะการเงินหรือสภาพคล่องที่ไม่มั่นคง เป็นต้น

3.5 คู่ค้า/ผู้ส่งมอบ

- ผู้บริหารพึงพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับคู่ค้า ผู้ร่วมสนับสนุนการสร้างคุณภาพ ภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือในผลิตภัณฑ์และบริการร่วมกับ ธสน. โดย
 - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และตามแนวทางที่ ธสน. กำหนด
 - ใช้หลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญา
 - ปฏิบัติการเพื่อให้คู่ค้าสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และไม่เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบในกระบวนการจัดหา
 - ดำเนินการจ่ายเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
- ผู้บริหารพึงเจรจาต่อรองกับคู่ค้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่จะมุ่งมั่นพัฒนาการดำเนินงานกิจการของทั้งสองฝ่าย จัดทำข้อตกลงอันเป็นที่พึงพอใจและยอมรับได้ทั้งสองฝ่าย โดยไม่เจรจาด้วยวิธีหลอกลวง ขู่เข็ญบังคับ หรือกระทำโดยไม่มีหลักการและเหตุผล
- ผู้บริหารพึงยึดหลักผลประโยชน์สูงสุดร่วมกันระหว่าง ธสน. และคู่ค้า โดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์เฉพาะขององค์กร ส่วนตนหรือของพวกพ้อง
- ผู้บริหารพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ การรับเชิญไปในงานเลี้ยงประเภทสังสรรค์ งานเลี้ยงรับรอง การรับเชิญไปดูงาน รวมถึงประโยชน์อื่นใดที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ ไม่ว่าจะจัดขึ้นให้เป็นการส่วนตัวหรือหมู่คณะอย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งคู่ค้าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้ เพื่อป้องกันข้อครหาและการมีใจโน้มเอียงที่จะช่วยเหลือตอบแทนฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นพิเศษในโอกาสหลัง

3.6 พันธมิตรทางธุรกิจ/คู่ความร่วมมือ

- ผู้บริหารตั้งใจจริงที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับพันธมิตรทางธุรกิจและให้ความช่วยเหลือตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ร่วมกันของทั้งสองฝ่าย
- ผู้บริหารพึงสนับสนุนให้เกิดการกำกับดูแลให้ความช่วยเหลือต่อพันธมิตรทางธุรกิจในลักษณะที่ส่งเสริมประโยชน์ซึ่งกันและกัน ทั้งการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร การให้บริการ การเสริมสร้างความรู้ความสามารถทางการเงิน การสนับสนุนด้านวิชาการ และอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจมีประสิทธิภาพและสร้างมูลค่าเพิ่มทางธุรกิจแก่ลูกค้าโดยรวมได้สูงสุด

3.7 ภาครัฐ/หน่วยงานกำกับดูแล

- ผู้บริหารต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรการและนโยบายต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำกับดูแลภาครัฐกำหนดอย่างเคร่งครัด
- ผู้บริหารพึงสนับสนุนการดำเนินงานของภาครัฐเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการเสริมสร้างความมั่นคงและการเติบโตทางเศรษฐกิจ สังคม และประเทศชาติ
- ผู้บริหารพึงเป็นกลางทางการเมือง และเข้าร่วมกิจกรรมอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่เบียดบังเวลาการทำงาน รวมถึงทรัพย์สินและทรัพยากรใด ๆ ของ ธสน. ไปใช้เพื่อกิจกรรมทางการเมือง

3.8 คู่แข่ง

- ผู้บริหารพึงสื่อสารมาตรการและแนวปฏิบัติที่มุ่งส่งเสริมการแข่งขันทางการค้า ปฏิเสธการผูกขาดและการผูกตลาดตามหลักการสากลด้านการแข่งขันทางการค้า
- ผู้บริหารไม่พึงสนับสนุนการได้มาซึ่งการประกอบกิจการที่ใช้อำนาจรัฐ ความสัมพันธ์ของรัฐ และสิทธิพิเศษต่าง ๆ ที่พึงได้จากภาครัฐ อันจะนำไปสู่การตลาดที่ผูกขาดและการแข่งขันทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม
- ผู้บริหารไม่พึงกระทำการใดเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลความลับทางการค้าของคู่แข่ง ด้วยวิธีการที่ผิดกฎหมายและไม่กระทำการใดที่จะทำให้เกิดบรรยากาศอันนำไปสู่การให้ร้าย ให้และบิดเบือนข้อมูลที่ส่งผลให้คู่แข่งเกิดการเสียภาพลักษณ์ ชื่อเสียง และเสียเปรียบการประกอบธุรกิจในอุตสาหกรรม
- ผู้บริหารพึงดูแลให้ ธสน. ดำเนินกิจการโดยมีรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า และจะส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งลูกค้า คู่ค้า/ผู้ส่งมอบ และพันธมิตรทางการค้า ร่วมนำแนวปฏิบัติดังกล่าวไปดำเนินการในองค์กรได้อย่างเหมาะสมโดยสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีที่ ธสน. กำหนด

3.9 ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

- ผู้บริหารพึงสนับสนุนให้ชุมชนและสังคมโดยรอบสถานประกอบการ มีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดี
- ผู้บริหารพึงดูแลไม่ให้เกิดมลพิษ การบริการ และการปฏิบัติงาน เอาเปรียบและส่งผลกระทบเชิงลบต่อชุมชนและสังคมทั้งทางตรงและทางอ้อม เน้นการดำเนินธุรกิจอย่างสร้างสรรค์และเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและสังคม
- ผู้บริหารพึงเป็นผู้ริเริ่มหรือสนับสนุนกิจกรรมระหว่าง ธสน. กับชุมชนและสังคมโดยจิตอาสา รวมถึงสนับสนุนให้พนักงานจัดกิจกรรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมของคู่ค้า พันธมิตรทางการค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

และหน่วยงานกำกับดูแลที่ดำเนินธุรกิจหรือเกี่ยวข้องกับ ธสน. อันเป็นกิจกรรมสาธารณประโยชน์หรือกิจกรรมบริการสังคมเพื่อสร้างความเข้มแข็งหรือลดปัญหาของชุมชนและสังคม

- ผู้บริหารพึงมีส่วนร่วมในการสร้างคุณค่าระยะยาวให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่คำนึงถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและเสริมสร้างความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม ตลอดจนบริหารจัดการการเงินเพื่อรักษาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมุ่งเน้นกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล (ESG Risk) อย่างรอบด้าน
- ผู้บริหารพึงเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติสากลในด้านการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด โดยไม่มีพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ผู้บริหารรับผิดชอบในการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสร้าง ความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีด้านการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
- ผู้บริหารพึงสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และสาธารณชนทราบอย่างทั่วถึง รวมถึงส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกคำนึงถึงเรื่องดังกล่าวในการดำเนินธุรกิจร่วมกับ ธสน. ด้วย

3.10 การรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

- ผู้บริหารพึงสื่อสารนโยบายและแนวทางในการรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมและกำหนดให้เผยแพร่ให้แก่ พนักงาน คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และสาธารณชนภายนอกทราบอย่างทั่วถึง
- ผู้บริหารพึงสื่อสารนโยบายและแนวทางเพื่อส่งเสริมให้ลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจร่วมรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมตามแนวทางที่ ธสน. กำหนด
- ผู้บริหารพึงจัดให้มีหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล ให้ข้อมูล และจัดทำรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยเปิดเผยผลลัพธ์และผลกระทบทั้งเชิงบวกและเชิงลบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างครบถ้วนและเป็นมาตรฐานตามแนวทางที่ ธสน. กำหนด นอกจากนี้ ผู้บริหารพึงติดตาม ประเมิน และรายงานผลลัพธ์และผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
- ผู้บริหารพึงสนับสนุนและส่งเสริมให้ลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจร่วมรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมตามแนวทางของ ธสน. ด้วย

4. จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

คู่มือจริยธรรมเน้นการตัดสินใจทางธุรกิจบนพื้นฐานของหลักจริยธรรมและ
หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกประเภท ธสน. ไม่ยอมรับ
พฤติกรรมการทุจริตและการเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว

4.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นจากกรณีต่อไปนี้

- ตัวคุณเอง คนในครอบครัวของคุณ หรือเพื่อนของคุณ มีธุรกิจที่แข่งขันกับ ธสน.
- การตัดสินใจหรือพฤติกรรมของคุณในระหว่างการทำงานกระทบกับประโยชน์ของคนในครอบครัวหรือเพื่อนของคุณ
- มีการใช้ทรัพย์สิน ทรัพยากร หรือข้อมูลของ ธสน. เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์ของบุคคลภายนอก
- ตัวคุณเอง คนในครอบครัวของคุณ หรือเพื่อนของคุณ ทำงาน ได้รับค่าตอบแทน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับ คู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ หรือคู่แข่งของ ธสน. โดยความสัมพันธ์นี้ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือพฤติกรรมของคุณในระหว่างการทำงาน
- ผู้บริหารรับผิดชอบในการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้พนักงาน คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และสาธารณชนภายนอกทราบอย่างทั่วถึง
- ผู้บริหารพึงทำงานโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของ ธสน. ตามแนวปฏิบัติที่ดีด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ผู้บริหารพึงปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วยความเคร่งครัด
- ผู้บริหารพึงหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง คู่สมรส บุตร ผู้เกี่ยวข้องทางสายเลือดอื่น หรือพวกพ้อง ซึ่งส่งผลให้ ธสน. ต้องเสียผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้บริหารพึงตัดสินใจดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจเพื่อประโยชน์สูงสุดของ ธสน. โดยปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหาผลประโยชน์จากธนาคารหรือลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของธนาคารเพื่อตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และใช้ราคายุติธรรม เหมาะสม เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) เมื่อต้องเกี่ยวข้องในกระบวนการเสนอว่าจ้าง คัดเลือก ตัดสินใจหรืออนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้รายงานกรรมการผู้จัดการ
- ผู้บริหารพึงปกป้องผลประโยชน์ ชื่อเสียงของ ธสน. และส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจตามวัตถุประสงค์ของ ธสน. ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่น ความยุติธรรมต่อทุกฝ่ายที่ติดต่อกับ ธสน.
- ผู้บริหารพึงปฏิบัติตามระเบียบวิธีของ ธสน. ตามมาตรฐานเดียวกัน โดยปฏิบัติงานอย่างสุดกำลังความสามารถโดยไม่เบียดบังเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการไปทำธุรกิจอื่นใดภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของ ธสน.
- ผู้บริหารพึงรายงานทันทีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่ไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีการรายงานรายชื่อกิจการที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องเป็นประจำทุก 6 เดือน

- ในกรณีที่เกิดรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผู้บริหารพึงแจ้งและรายงานความขัดแย้งแก่ประธานคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการทั้งคณะ และไม่เข้าร่วมเป็นกรรมการพิจารณาตัดสินใจ หรืออนุมัติรายการดังกล่าว
- ผู้บริหารจะต้องถือหุ้้นไม่เกินร้อยละ 5 และ/หรือพึงละเว้นการถือหุ้้น หรือเป็นกรรมการในกิจการคู่ค้า และ/หรือลูกค้าของ ธสน. ซึ่งการถือหุ้้นดังกล่าวอาจมีผลกระทบต่อหน้าที่ การงาน หรือก่อให้เกิดผลกระทบในภาพรวมของ ธสน. หรือในกรณีที่การถือหุ้้นดังกล่าวได้เกิดขึ้นก่อนที่ผู้บริหารจะมาดำรงตำแหน่งที่ ธสน. หรือได้รับทางมรดก ทั้งนี้ ผู้บริหารต้องรายงานให้ ธสน. ได้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

4.2 การให้หรือรับของขวัญ

ของขวัญ หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สิน (รวมถึงสินทรัพย์ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล) ที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หา ให้เพื่อการสังเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สินหรือการได้รับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่่ว่าจะเป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง

การให้และการรับของขวัญสามารถช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์ได้ แต่การรับและการให้ดังกล่าวก็อาจส่งผลให้เกิดพฤติกรรมที่ผิดจริยธรรมตามมาได้ ผู้บริหารจึงต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษในเรื่องนี้

- ผู้บริหารพึงปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีในการให้และรับของขวัญ
- ผู้บริหารพึงเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) แก่พนักงาน โดยการไม่ให้และไม่รับของขวัญที่อาจส่งผลต่อความไม่โปร่งใสและเป็นธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธสน.
- ผู้บริหารพึงสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามในการให้และรับของขวัญตามแนวทางที่ ธสน. กำหนดโดยเคร่งครัด
- ผู้บริหารพึงหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจกระทบต่อความตั้งใจ หรือความสามารถที่จะทำประโยชน์สูงสุดให้แก่ ธสน. และผู้ถือหุ้้น
- ผู้บริหารพึงไม่กระทำการใด ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติเป็นพิเศษกับบุคคลภายนอก หรือหน่วยงานภายนอกที่ทำธุรกิจกับ ธสน.
- ผู้บริหารพึงคัดเลือกและทำสัญญากับคู่ค้าและพันธมิตรทางการค้าบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยปราศจากการกระทำหรือการตัดสินใจที่มีผลจากการได้รับของขวัญโดยเจตนามิชอบ

- ผู้บริหารพึงกำกับดูแลและให้บริการแก่ลูกค้าทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม และโปร่งใส โดยปราศจากการกระทำหรือการตัดสินใจที่มีผลจากการได้รับของขวัญโดยเจตนามิชอบ
- ผู้บริหารพึงติดตาม กำกับ และประเมินผลการให้และรับของขวัญอย่างสม่ำเสมอ
- ผู้บริหารพึงรายงานการให้และรับของกำนัลและการเลี้ยงรับรองให้ผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องรับทราบ และ/หรืออนุมัติ
- ผู้บริหารจะไม่รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้อื่น ซึ่งไม่ใช่ญาติ เว้นแต่การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมเนียมจรรยา อันมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท
- นโยบายการให้ของขวัญนี้ ไม่นับรวมกรณีของคู่ความร่วมมือหรือพันธมิตรทางธุรกิจในประเทศ ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องแลกเปลี่ยนของขวัญ ทั้งนี้ให้ขึ้นอยู่กับประเพณีและธรรมเนียมปฏิบัติของประเทศนั้น ๆ
- ผู้บริหารไม่สามารถให้เงิน ของขวัญ ของกำนัล ต่อหน่วยงานกำกับดูแลหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจทั้งลูกค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่ความร่วมมือ พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจส่งผลต่อการตัดสินใจและการปฏิบัติงาน รวมถึงภาพลักษณ์ของ ธสน. ด้วย
- ผู้บริหารหรือบุคคลในครอบครัวจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันไม่ได้ เว้นแต่เป็นการให้ตามปกติประเพณีนิยม ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่ 3,000 บาท จากผู้ให้แต่ละคนและแต่ละโอกาส หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้
- การให้ของขวัญหรือของกำนัลรวมถึงของที่ระลึกในวาระโอกาสพิเศษ อาจสามารถกระทำได้แต่ต้องไม่เกินมูลค่า 3,000 บาทต่อลูกค้า 1 ราย ทั้งนี้การให้ของขวัญหรือของกำนัลลักษณะนี้ จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาในสายงาน
- การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจที่มีความจำเป็น อาจเกิดขึ้นได้ แต่ต้องสมเหตุสมผลและได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาในสายงาน
- ผู้บริหารต้องสามารถให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานในกรณีที่มีการสอบถามเกี่ยวกับความเหมาะสมในการรับของขวัญ ของกำนัล การบริการ ผลประโยชน์ หรือการแสดงน้ำใจใด ๆ ได้
- ผู้บริหารพึงหลีกเลี่ยงการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรองแก่ผู้บังคับบัญชา หรือการรับของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรองจากผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งอาจนำไปสู่การตัดสินใจที่มีเจตนามิชอบได้

- ผู้บริหารมีหน้าที่สื่อสารนโยบายนี้ ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก อีกทั้งสนับสนุนและส่งเสริมให้คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และลูกค้าปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางที่ ธสน. กำหนด
- ผู้บริหารจำเป็นต้องปฏิบัติต่อคู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และลูกค้า ด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส โดยปราศจากการตัดสินใจหรือการกระทำที่ได้รับความอิทธิพลจากของกำนัลและการเลี้ยงรับรองโดยเจตนามิชอบ
- ผู้บริหารไม่สามารถเรียกรับหรือรับเงิน ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง จากผู้ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจทั้งลูกค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่ความร่วมมือ พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจส่งผลต่อการตัดสินใจและการปฏิบัติงาน รวมถึงภาพลักษณ์ขององค์กรด้วย
- ผู้บริหารพึงปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ว่าด้วย การให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐอย่างเคร่งครัด
- ผู้บริหารไม่รับการสนับสนุนค่าบัตรโดยสารเครื่องบินและค่าเช่าที่พักจากลูกค้าตลอดทุกขั้นตอนของกระบวนการสินเชื่อ หรือบริการทางการเงินอื่น ทั้งก่อน ระหว่าง และภายหลังการอนุมัติสินเชื่อ เว้นแต่มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจนในสัญญาสินเชื่อหรือสัญญาบริการทางการเงินอื่น หรือเป็นธรรมเนียมปฏิบัติทางธุรกิจที่สุจริต โปร่งใส และไม่ก่อให้เกิดความขัดกันแห่งผลประโยชน์
- ผู้บริหารจะต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากพนักงานหรือบุคคลในครอบครัวของพนักงานซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกัน หรือของขวัญอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการให้ตามปกติประเพณีนิยม ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาทจากผู้ให้แต่ละคนและแต่ละโอกาส หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญที่ไม่สามารถส่งคืนให้แก่ผู้ให้ได้ ให้ผู้บริหารบันทึกรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญ และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่สำนักกรรมการผู้จัดการเพื่อเก็บรักษาไว้เป็นระยะเวลาหนึ่งปี เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวหรือในระหว่างเวลาดังกล่าว หากการเก็บรักษาไว้จะเป็นภาระมากเกินไป หรือจะกระทบต่อมูลค่าสินทรัพย์นั้น อย่างมีนัยสำคัญ อาจนำของขวัญนั้นออกขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลาย ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หากไม่สามารถดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้ ให้ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเงินที่ได้ส่งคืนเป็นรายได้ของธนาคาร และเมื่อได้ดำเนินการแล้ว ให้ถือว่าผู้บริหารและบุคคลในครอบครัวไม่เคยได้รับของขวัญดังกล่าว

นอกจากเงิน ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองแล้ว ผู้บริหารไม่พึงกระทำการใด ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติเป็นพิเศษต่อบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่มีส่วนได้เสียกับ ธสน.

หมายเหตุ บุคคลในครอบครัว หมายความว่า คู่สมรส บุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสอันถือว่าเป็นคู่สมรส ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ บุตร บุตรบุญธรรม ผู้รับบุตรบุญธรรม บิดามารดา และพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน

4.3 การทุจริต

การทุจริต หมายถึง การรับหรือการเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ตอบแทนทั้งที่มีมูลค่าเป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน ซึ่งส่งผลให้เกิดการปฏิบัติหรือการให้บริการที่ไม่เป็นธรรมหรือส่งผลให้ ธสน. ต้องเสียประโยชน์

การทุจริตกับลูกค้า คู่ค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ เจ้าหน้าที่รัฐ และบุคคลที่สาม เป็นพฤติกรรมต้องห้าม เป็นการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ รวมถึงคู่มือจริยธรรมนี้ด้วย หากพบเห็นเพื่อนร่วมงานที่มีพฤติกรรมเข้าข่ายการทุจริต โปรดแจ้ง ธสน. ทันที

- ผู้บริหารพึงปฏิบัติตามแนวทางหรือมาตรการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตตามแนวทางที่ ธสน. กำหนดอย่างเคร่งครัด
- ผู้บริหารพึงสนับสนุนและอำนวยความสะดวกทั้งด้านข้อมูล เอกสารหลักฐาน และการปฏิบัติงานอื่น ๆ สำหรับการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ ธสน. สามารถติดตามและตรวจสอบเหตุการณ์ที่ไม่เป็นไปตามกรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดีและพฤติกรรมจริยธรรมของ ธสน. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในเรื่องการต่อต้านการทุจริต
- ผู้บริหารสื่อสารนิยามและขอบเขตการดำเนินงานเพื่อต่อต้านการทุจริตขององค์กรแก่พนักงานอย่างทั่วถึง รวมทั้งจัดให้มีและส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติตามแนวทางบริหารความเสี่ยงหรือมาตรการควบคุมภายในที่ ธสน. กำหนดอย่างเคร่งครัด
- ผู้บริหารพึงติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีด้านการต่อต้านทุจริตอย่างสม่ำเสมอ
- ผู้บริหารพึงสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีด้านการต่อต้านทุจริตภายในองค์กรให้ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และประชาชนทั่วไป

4.4 การให้สินบน

- ผู้บริหารไม่พึงให้เงินหรือของขวัญใด ๆ ต่อเจ้าหน้าที่รัฐหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงเจ้าหน้าที่รัฐในต่างประเทศ เพื่อจะได้มาซึ่งการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เนื่องจากการดำเนินธุรกิจของ ธสน. ทั้งในและต่างประเทศ
- ผู้บริหารพึงสื่อสารและสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ หลีกเลี่ยงการให้สินบนด้วย

4.5 ข้อมูลที่เป็นความลับ

ในระหว่างการทำงาน ผู้บริหารอาจได้รับข้อมูลภายในที่เป็นความลับเกี่ยวกับ ธสน. ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ หรือบุคคลอื่น ๆ ผู้บริหารต้องเข้าใจว่าข้อมูลภายในเหล่านี้เป็นข้อมูลความลับทั้งสิ้น ยกเว้นจะมีการระบุไว้อย่างชัดเจนว่าสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ หรือเป็นข้อมูลที่มีการเปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว

ตัวอย่างของข้อมูลที่เป็นความลับ ได้แก่ แผนธุรกิจ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร อัตราดอกเบี้ยและเงื่อนไขทางธุรกิจ (ของลูกค้าแต่ละราย) ผลิตภัณฑ์ใหม่ (กรณีที่ยังไม่ได้ประชาสัมพันธ์) การลงทุนในต่างประเทศ (กรณีที่ยังไม่ได้ประชาสัมพันธ์) ฯลฯ

- ผู้บริหารพึงใช้ความระมัดระวังในการปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับการเปิดเผยหรือได้รับทราบมาไม่ว่าในรูปแบบใด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับแก่บุคคลภายนอก ซึ่งรวมถึงคนในครอบครัว ญาติ พี่น้อง เพื่อนฝูง บุคคลใกล้ชิด เป็นต้น
การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่เพื่อนร่วมงานภายใน ธสน. ด้วยกัน พึงใช้ความระมัดระวังเช่นกัน โดยผู้บริหารพึงเปิดเผยเฉพาะเรื่องที่จำเป็นและเหมาะสมเท่านั้น
- ผู้บริหารไม่พึงหาประโยชน์จากข้อมูลภายใน แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ไปแล้ว
- ผู้บริหารพึงสื่อสารและส่งเสริมให้พนักงานเก็บรักษาข้อมูลภายในของ ธสน. เป็นความลับ โดยหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลภายในไปเปิดเผยหรือวิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ธสน.
- ผู้บริหารพึงจัดให้มีหน่วยงานและผู้รับผิดชอบหลักในการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป แก่พนักงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยงานกำกับดูแล และสาธารณชนภายนอก เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เท่าเทียม และทันเวลา
- ผู้บริหารต้องไม่นำข้อมูลภายในของ ธสน. หรือบริษัทที่ทำธุรกรรมกับ ธสน. ที่ได้รับทราบจากการทำงานไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

4.6 ความถูกต้องของข้อมูล

ธสน. ให้ความสำคัญสูงสุดในการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นความจริง เช่น รายงานทางการเงิน สัญญา และข้อตกลงต่าง ๆ เป็นต้น

ผู้บริหารพึงจัดเก็บและนำเสนอข้อมูลทุกประเภทให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามข้อเท็จจริง และบริหารจัดการให้พนักงานจัดเก็บข้อมูลตามแนวทางปฏิบัตินี้

ทั้งนี้ การปิดบัง เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อหลีกเลี่ยงผลลัพธ์ที่อาจส่งผลกระทบในทางลบ เช่น การเปลี่ยนแปลงเวลาเข้าออกงาน การเปลี่ยนตัวเลขยอดขาย การเปลี่ยนตัวเลขทางการเงิน เป็นต้น ถือเป็นกรณีมีเจตนาหลอกลวง

4.7 การฟอกเงิน

- ผู้บริหารพึงปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ตามกฎหมายว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ผู้บริหารพึงกำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ตามกฎหมายว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอ
- ผู้บริหารพึงปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางเพื่อส่งเสริมให้ลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจร่วมในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางที่ ธสน. กำหนด

คู่มือจริยธรรมธุรกิจ ระดับพนักงาน



1. การใช้คู่มือ

ธสน. ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและรับผิดชอบต่อ

1.1 การปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรม

คู่มือจริยธรรมนี้ประกอบด้วยข้อมูลพื้นฐานเพื่อประกอบการตัดสินใจและเพื่อให้พนักงานปฏิบัติตาม ถือเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่จะต้องรู้และปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ โดยประยุกต์ให้เข้ากับการทำงานของแต่ละคน

1.2 การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส และบัตรสนเท่ห์

ในกรณีที่มีความกังวลใจ ข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือไม่ตรงตามคู่มือจริยธรรมนี้ พนักงานสามารถให้ข้อมูลได้ดังนี้

ช่องทางการรับข้อร้องเรียน แจ้งเบาะแสและบัตรสนเท่ห์ สำหรับพนักงาน 4 ช่องทาง ได้แก่

1. ประธานกรรมการ/ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการตรวจสอบ
3. กรรมการผู้จัดการ
4. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

กรณีพบเห็นการฝ่าฝืนกฎหมายหรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณวิชาชีพของ ธสน. สามารถร้องเรียน แจ้งเบาะแส และแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะได้ตามนโยบายการจัดการข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะฉบับปัจจุบัน และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต

1.3 การคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

ธสน. ให้ค้ำประกันว่าจะรับฟังทุกข้อร้องเรียนหรือทุกเบาะแสอย่างเอาใจใส่ โปร่งใส และให้เป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ รวมถึงปกป้องสิทธิของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส โดยเก็บรักษาชื่อของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสไว้เป็นความลับ และให้ความคุ้มครอง ทั้งในระหว่างกระบวนการสอบสวนและภายหลังการสอบสวนเสร็จสิ้น

ธสน. สงวนสิทธิในการร้องขอและจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเท่าที่จำเป็นต่อการจัดการข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวจะใช้สำหรับวัตถุประสงค์เพื่อการแก้ไขปัญหา หรือเพื่อกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะเท่านั้น และจะเปิดเผยได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลหรือเป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยธสน. จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน รวมถึงพยานผู้เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะรายงานต่อฝ่ายงานผู้รับผิดชอบในการจัดการข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะเท่านั้น

1.4 การดำเนินการ การติดตามและประเมินผล

ภายหลังจากการรับเรื่องร้องเรียนหรือรับแจ้งเบาะแสแล้ว ผู้รับข้อร้องเรียนหรือรับแจ้งเบาะแสจะดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการที่กำหนดไว้สำหรับการแก้ไขปัญหา และ/หรือการจัดการข้อร้องเรียนหรือเบาะแส และหากข้อร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าวเข้าข่ายเป็นการกระทำผิด ธสน. จะดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวินัยพนักงาน และ/หรือการสอบสวนความผิดทางวินัย และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หากพนักงานคนใดได้รับการร้องขอในการให้ข้อมูลในการสอบหาข้อเท็จจริงหรือสอบสวน โปรดให้ความร่วมมือกับ ธสน.

2. ข้อพึงปฏิบัติภายในองค์กร

ความสำเร็จของ ธสน. มีรากฐานการที่เราให้เกียรติและเคารพซึ่งกันและกันภายในองค์กร ประสิทธิภาพของการทำงานเป็นทีมขึ้นกับการให้เกียรติและเคารพซึ่งกันและกัน การที่ ธสน. จะบรรลุเป้าหมายได้นั้น จำเป็นต้องอาศัยทั้งความสามารถส่วนบุคคลและการทำงานเป็นทีม

2.1 การเคารพสิทธิมนุษยชน

- พนักงานพึงเคารพต่อสิทธิมนุษยชนภายในองค์กร ทั้งสิทธิขั้นพื้นฐาน และตามมาตรฐานสากลอย่างเคร่งครัด ซึ่งจะนำไปสู่การปฏิบัติงานและการให้บริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทุกกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน
- พนักงานพึงเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและจิตสำนึกในการยึดถือและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน
- พนักงานพึงใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองโดยชอบธรรมสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และเป็นไปตามรัฐธรรมนูญและตามกฎหมาย
- พนักงานพึงสื่อสารนโยบายและแนวทางเพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจร่วมเคารพสิทธิมนุษยชนตามแนวทางที่ ธสน. กำหนด

2.2 การปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรม

- พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางที่ ธสน. กำหนด เพื่อขอรับความคุ้มครองทางสังคมอย่างเหมาะสม เช่น มีช่องทางให้พนักงานแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ สามารถร่วมเจรจา หรือจัดทำข้อตกลงที่จะทำให้เกิดประโยชน์อย่างสมดุลระหว่างพนักงาน กับ ธสน. เป็นต้น
- พนักงานพึงสื่อสารนโยบายและแนวทางเพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจร่วมปฏิบัติตามแรงงานอย่างเป็นธรรมตามแนวทางที่ ธสน. กำหนด

หมายเหตุ แรงงาน หมายถึง พนักงานและลูกจ้างของ ธสน.

2.3 การไม่เลือกปฏิบัติในการทำงาน

- พนักงานพึงเคารพความแตกต่าง และปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม ปราศจากอคติ ไม่ใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เพศ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา อายุ เป็นต้น

หมายเหตุ ความแตกต่าง หมายถึง ความหลากหลายของมนุษย์ในทุกด้านตามหลักสิทธิมนุษยชน ไม่ว่าจะเป็น เพศ สีผิว เชื้อชาติ สัญชาติ ภาษา ศาสนา อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม ความคิดเห็นทางการเมือง หรือสถานภาพอื่นใด

2.4 การไม่คุกคามทางกายและวาจา

- พนักงานพึงต่อต้านการล่วงละเมิดและการปฏิบัติที่นำไปสู่การคุกคามทุกรูปแบบ
- พนักงานไม่เพียงมีพฤติกรรมที่เป็นการคุกคามเพื่อนร่วมงาน ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา ทางกายภาพ ทางเพศทางจิตวิทยา รวมถึงการคุกคามในรูปแบบอื่น ๆ

2.5 ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน

ธสน. มุ่งส่งเสริมและให้คุณค่าต่อความสัมพันธ์อันดีในที่ทำงาน แต่ไม่สนับสนุนความสัมพันธ์ของบุคคลใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นความสัมพันธ์โดยพฤตินัยหรือนิตินัยที่มีพฤติกรรมบ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ การบริหารจัดการ หรือการปฏิบัติงาน ที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรณีเกิดความสัมพันธ์ลักษณะข้างต้นในส่วนงานเดียวกัน โปรดแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

หมายเหตุ ความสัมพันธ์โดยพฤตินัยหรือนิตินัย หมายถึง ความสัมพันธ์ทางสายเลือด (เช่น บิดา มารดา พี่ น้อง ญาติ) ความสัมพันธ์ทางกฎหมาย (เช่น สามี ภรรยา บุตรบุญธรรม) รวมถึงความสัมพันธ์ในลักษณะคู่ชีวิตไม่ว่าจะจดทะเบียนสมรสหรือไม่ก็ตาม (เช่น คู่ชีวิตที่อยู่กินกันฉันสามีภรรยา)

2.6 การตรงต่อเวลา

- พนักงานพึงให้ความสำคัญต่อการตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานให้กับ ธสน. อย่างเต็มที่
- พนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่การงานที่อยู่ในความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายของ ธสน.
- พนักงานพึงตรงต่อเวลา รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง เวลาเข้า-ออกงาน เวลาพัก การเข้าประชุม การส่งมอบงาน การติดต่อ/นัดหมายกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ตามแนวปฏิบัติที่ ธสน. กำหนด เว้นแต่จะเป็นกรณีที่มีเหตุจำเป็น

2.7 ความปลอดภัยและสุขภาพ

- พนักงานพึงตระหนักและปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมายหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล และตามที่ ธสน. กำหนด
- พนักงานพึงมีส่วนร่วมในกระบวนการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2.8 ข้อมูลส่วนบุคคล

- พนักงานพึงตระหนักและปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คู่มือ หรือแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด
- พนักงานพึงมีความรู้ ความเข้าใจ ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามนโยบายด้านการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลของ ธสน. และกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- พนักงานพึงให้การสนับสนุนแก่ ผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน สำหรับการดำเนินการใด ๆ เพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลของบุคคลธรรมดาตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต รวมถึงถึงกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อมูลที่สามารถระบุตัวบุคคลของเจ้าของข้อมูลได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม และข้อมูลส่วนบุคคลที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้เป็นการทั่วไป

2.9 อีเมล อินเทอร์เน็ต โซเชียลมีเดีย

- พนักงานพึงใช้ข้อมูลสารสนเทศ อุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงอีเมล อินเทอร์เน็ต และโซเชียลมีเดีย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานหรือการติดต่อประสานงาน รวมทั้งการป้องกันผลกระทบทางลบต่อองค์กรจากการใช้ข้อมูลสารสนเทศ อุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- พนักงานพึงระมัดระวังในการใช้และเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง มีความปลอดภัย และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ ธสน. กำหนด
- พนักงานพึงรับผิดชอบต่อการเก็บ การใช้ การดัดแปลง การเผยแพร่ และการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ และต้องปกป้องข้อมูลสารสนเทศให้พ้นจากการละเมิดต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความลับ ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ ความครบถ้วน หรือความพร้อมใช้งานของข้อมูลสารสนเทศ และต้องระมัดระวังการใช้งานข้อมูลสารสนเทศของ ธสน. มิให้รั่วไหล
- พนักงานต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่น เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคยและอาจจะเป็นอันตรายกับระบบคอมพิวเตอร์ของ ธสน.

2.10 การป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

- พนักงานไม่พึงละเมิดสิทธิทางทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามแนวทางที่ ธสน. กำหนดอย่างเคร่งครัด
- พนักงานพึงใช้ทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบต่าง ๆ ที่ ธสน. ได้รับมาหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางธุรกิจให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลมิให้เสื่อมสูญหายหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น
- พนักงานพึงแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจละเมิดสิทธิทางทรัพย์สินทางปัญญา
- พนักงานพึงสื่อสารนโยบายและแนวทางเพื่อส่งเสริมให้ลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจร่วมป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาตามแนวทางที่ ธสน. กำหนด

2.11 นวัตกรรม

ธสน. สนับสนุนให้พนักงานเสริมสร้างความรู้และมีส่วนร่วมในการพัฒนานวัตกรรมที่สร้างมาตรฐานผลิตภัณฑ์และบริการที่ไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรม โดยเฉพาะนวัตกรรมที่ช่วยลดปัญหาด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม อย่างไรก็ตาม การคิดค้นและพัฒนาในระหว่างการทำงานของพนักงานถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของ ธสน. พนักงานต้องเปิดเผยให้ ธสน. เพื่อให้การคิดค้นและพัฒนานั้นได้รับความคุ้มครอง

2.12 การใช้ทรัพย์สินและทรัพยากร

ทรัพย์สินและทรัพยากร หมายถึง วัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ เทคโนโลยีสารสนเทศ ทรัพย์สินทางปัญญา และทรัพย์สินอื่นใดที่ ธสน. เป็นเจ้าของ และ/หรือมีสิทธิใช้ประโยชน์

พนักงานพึงใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรเพื่อประโยชน์ในกิจการของ ธสน. เท่านั้น และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ไม่ว่าจะเป็นไปเพื่อการแสวงหาประโยชน์ในทางธุรกิจหรือในทางส่วนตัว รวมถึงกิจกรรมอื่นใดที่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดี เช่น การพนัน เป็นต้น

พนักงานเปรียบเสมือนตัวแทนของ ธสน. ไม่ว่าจะอยู่ในเวลาหรือนอกเวลางานก็ตาม สามารถใช้ประโยชน์ และเข้าถึงทรัพย์สินและทรัพยากรได้หลายประเภท ไม่จำกัดเพียงทรัพย์สินที่จับต้องได้ (Tangible Assets) แต่รวมถึงทรัพย์สินที่จับต้องไม่ได้ (Intangible Assets) เช่น ชื่อเสียงของ “ธสน.” เป็นต้น ผู้บริหารต้องใช้สอยทรัพย์สินและทรัพยากรด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เสียหาย บุกสลาย สูญหาย หรือมีผลกระทบในทางลบต่อ ธสน.

2.13 ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งและความน่าเชื่อถือ

พนักงานมีหน้าที่ต้องแจ้งให้ธนาคารทราบโดยทันที เมื่อมีกรณีถูกฟ้องร้อง หรือมีเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจกระทบต่อคุณสมบัติ ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งหน้าที่ หรือความน่าเชื่อถือส่วนบุคคล อันอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ด้านความสุจริตและความโปร่งใสของธนาคาร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎหมาย และหลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง

3. ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บุคลากรของ ธสน. ต้องปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรด้วยความเป็นธรรม

3.1 ผู้ถือหุ้น

พนักงานมุ่งมั่นในการทำงานเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถในทุกกรณี

กรณีที่ผู้ถือหุ้นจำนวนมาก พนักงานต้องระมัดระวังเรื่องการเปิดเผยข้อมูลโดยต้องคำนึงถึงความถูกต้อง ครบถ้วน และทันกาล แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

3.2 ลูกค้า

- พนักงานต้องปฏิบัติต่อลูกค้าทุกคนอย่างซื่อสัตย์ ส่งมอบผลิตภัณฑ์ และการบริการที่ดี มีคุณภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า ภายใต้เงื่อนไขและราคาที่เป็นธรรม และกระจายโอกาสในการเข้าถึงบริการอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม ตลอดจนเคารพต่อผลประโยชน์ของลูกค้า
- พนักงานพึงให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และการบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ ทันกาล ไม่ให้ข้อมูลที่เกินจริง หรือเป็นเหตุให้เกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ราคา และเงื่อนไขของ ผลิตภัณฑ์และบริการ
- พนักงานพึงปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- พนักงานพึงไม่เรียกรับ และไม่รับผลประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า เพื่อแลกเปลี่ยนกับการดำเนินการใด ๆ อันมิชอบ
- พนักงานพึงปฏิบัติตามกระบวนการสำหรับการรับข้อร้องเรียน เกี่ยวกับคุณภาพ ราคาของผลิตภัณฑ์และบริการจากลูกค้า พร้อมทั้งร่วมรับทราบรายงาน เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสม รวมถึงมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็วและทันกาล

3.3 เจ้าหนี้

- พนักงานพึงกำกับและปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ระบุในสัญญาเงินกู้ตามที่ตกลงไว้กับเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาและเจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- พนักงานพึงรายงานและเปิดเผยสถานะการเงินและไม่ใช้การเงินที่สำคัญให้ถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันกาลต่อเจ้าหนี้อย่างครบถ้วน
- พนักงานพึงรายงานปัญหาให้ผู้บังคับบัญชาทราบในทันที เมื่อเกิดกรณีเป็นที่สงสัยว่าจะมีเหตุการณ์ที่จะส่งผลกระทบต่อเจ้าหนี้ เช่น ในกรณีที่ หนี้สิน มีสถานะการเงินหรือสภาพคล่องที่ไม่มั่นคง เป็นต้น

3.4 คู่ค้า/ผู้ส่งมอบ

- พนักงานพึงพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้า ผู้ร่วมสนับสนุนการสร้างคุณภาพ ภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือในผลิตภัณฑ์และบริการร่วมกับ ชสน. โดย
 - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และตามแนวทางที่ ชสน. กำหนด
 - ใช้หลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญา

- ปฏิบัติการเพื่อให้คู่ค้าสามารถปฏิบัติได้ตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และไม่เกิดการทุจริต ประพฤติมิชอบในกระบวนการจัดหา
- ดำเนินการจ่ายเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
- พนักงานพึงเจรจาต่อรองกับคู่ค้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่จะมุ่งมั่นพัฒนาการดำเนินงานของทั้งสองฝ่าย จัดทำข้อตกลงอันเป็นที่พึงพอใจและยอมรับได้ทั้งสองฝ่าย โดยไม่เจรจาด้วยวิธีหลอกลวง ขู่เข็ญบังคับ หรือกระทำโดยไม่มีหลักการและเหตุผล
- พนักงานพึงยึดหลักผลประโยชน์สูงสุดร่วมกันระหว่าง ธสน. และคู่ค้า โดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์เฉพาะขององค์กร ส่วนตนหรือของพวกพ้อง
- พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ การรับเชิญไปในงานเลี้ยงประเภทสังสรรค์ งานเลี้ยงรับรอง การรับเชิญไปดูงาน รวมถึงประโยชน์อื่นใดที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ ไม่ว่าจะจัดขึ้นให้เป็นการส่วนตัว หรือหมู่คณะอย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งคู่ค้าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้ เพื่อป้องกันข้อครหา และการมีใจโน้มเอียงที่จะช่วยเหลือตอบแทนฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นพิเศษในโอกาสหลัง

3.5 พันธมิตรทางธุรกิจ/คู่ความร่วมมือ

- พนักงานตั้งใจจริงที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับพันธมิตรทางธุรกิจและให้ความช่วยเหลือตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ร่วมกันของทั้งสองฝ่าย
- พนักงานพึงสนับสนุนให้เกิดการกำกับดูแลให้ความช่วยเหลือต่อพันธมิตรทางธุรกิจในลักษณะที่ส่งเสริมประโยชน์ซึ่งกันและกัน ทั้งการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร การให้บริการ การเสริมสร้างความรู้ความสามารถทางการเงิน การสนับสนุนด้านวิชาการ และอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจมีประสิทธิภาพและสร้างมูลค่าเพิ่มทางธุรกิจแก่ลูกค้าโดยรวมได้สูงสุด

3.6 ภาครัฐ/หน่วยงานกำกับดูแล

- พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรการและนโยบายต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำกับดูแลภาครัฐกำหนดอย่างเคร่งครัด
- พนักงานพึงสนับสนุนการดำเนินงานของภาครัฐเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการเสริมสร้างความมั่นคงและการเติบโตทางเศรษฐกิจ สังคม และประเทศชาติ
- พนักงานพึงเป็นกลางทางการเมือง และเข้าร่วมกิจกรรมอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่เบียดบังเวลาการทำงาน รวมถึงทรัพย์สินและทรัพยากรใด ๆ ของ ธสน. ไปใช้เพื่อกิจกรรมทางการเมือง

3.7 คู่แข่ง

- พนักงานไม่พึงสนับสนุนการได้มาซึ่งการประกอบกิจการที่ใช้อำนาจรัฐ ความสัมพันธ์ของรัฐ และสิทธิพิเศษต่าง ๆ ที่พึงได้จากภาครัฐ อันจะนำไปสู่การตลาดที่ผูกขาดและการแข่งขันทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม
- พนักงานไม่พึงกระทำการใดเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลความลับทางการค้าของคู่แข่ง ด้วยวิธีการที่ผิดกฎหมาย และไม่กระทำการใดที่จะทำให้เกิดบรรยากาศอันนำไปสู่การให้ร้าย ให้และบิดเบือนข้อมูลที่ส่งผลให้คู่แข่งเกิดการเสียภาพลักษณ์ ชื่อเสียง และเสียเปรียบการประกอบธุรกิจในอุตสาหกรรม

- พนักงานพึงตระหนักและปฏิบัติงานโดยมีรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า และสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งลูกค้า คู่ค้า/ผู้ส่งมอบ และพันธมิตรทางการค้า ร่วมนำแนวปฏิบัติดังกล่าวไปดำเนินการในองค์กรได้อย่างเหมาะสมโดยสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีที่ ธสน. กำหนด

3.8 ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

- พนักงานพึงสนับสนุนให้ชุมชนและสังคมโดยรอบสถานประกอบการ มีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดี
- พนักงานพึงมีส่วนร่วมในกิจกรรมระหว่าง ธสน. กับชุมชนและสังคมโดยจิตอาสา รวมถึงการจัดกิจกรรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมของคู่ค้า พันมิตรทางการค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และหน่วยงานกำกับดูแลที่ดำเนินธุรกิจหรือที่เกี่ยวข้องกับ ธสน. อันเป็นกิจกรรมสาธารณประโยชน์หรือกิจกรรมบริการสังคม
- พนักงานพึงสร้างคุณค่าระยะยาวให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่คำนึงถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและเสริมสร้างความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม ตลอดจนดำเนินการให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการเงินเพื่อรักษาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล (ESG Risk) อย่างรอบด้าน
- พนักงานพึงปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติสากลในด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด โดยไม่มีพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- พนักงานพึงเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสร้าง ความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงสนับสนุนให้คู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจมีการคำนึงถึงเรื่องทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจร่วมกับ ธสน. ด้วย

3.9 การรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

- พนักงานพึงมีส่วนร่วมในการจัดเก็บและให้ข้อมูลในการจัดทำรายงานรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมตามแนวทางที่ ธสน. กำหนด
- พนักงานพึงสนับสนุนให้คู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจมีแนวปฏิบัติด้านการรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมในการประกอบกิจการร่วมกับ ธสน. ด้วย

4. จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

คู่มือจริยธรรมเน้นการตัดสินใจทางธุรกิจบนพื้นฐานของหลักจริยธรรมและ
หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกประเภท ธสน. ไม่ยอมรับพฤติกรรม
การทุจริตและการเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว

4.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นจากกรณีต่อไปนี้

- ตัวคุณเอง คนในครอบครัวของคุณ หรือเพื่อนของคุณ มีธุรกิจที่แข่งขันกับ ธสน.
- การตัดสินใจหรือพฤติกรรมของคุณในระหว่างการทำงานกระทบกับประโยชน์ของคนในครอบครัวหรือเพื่อนของคุณ
- มีการใช้ทรัพย์สิน ทรัพยากร หรือข้อมูลของ ธสน. เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์ของบุคคลภายนอก
- ตัวคุณเอง คนในครอบครัวของคุณ หรือเพื่อนของคุณ ทำงาน ได้รับค่าตอบแทน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับ คู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ หรือคู่แข่งของ ธสน. โดยความสัมพันธ์นี้ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือพฤติกรรมของคุณในระหว่างการทำงาน
- พนักงานพึงทำงานโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของ ธสน. ตามแนวปฏิบัติที่ดีด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง คู่สมรส บุตร ผู้เกี่ยวข้องทางสายเลือดอื่น หรือพวกพ้อง ซึ่งส่งผลให้ ธสน. ต้องเสียผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- พนักงานพึงตัดสินใจดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจเพื่อประโยชน์สูงสุดของ ธสน. โดยปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหาผลประโยชน์จากธนาคารหรือลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของธนาคารเพื่อตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และใช้ราคายุติธรรม เหมาะสม เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) เมื่อต้องเกี่ยวข้องในกระบวนการเสนอว่าจ้าง คัดเลือก ตัดสินใจหรืออนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้รายงานกรรมการผู้จัดการ
- พนักงานพึงปกป้องผลประโยชน์ ชื่อเสียงของ ธสน. และส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจตามวัตถุประสงค์ของ ธสน. ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่น ความยุติธรรมต่อทุกฝ่ายที่ติดต่อกับ ธสน.
- พนักงานพึงปฏิบัติตามระเบียบวิธีของ ธสน. ตามมาตรฐานเดียวกัน โดยปฏิบัติงานอย่างสุดกำลังความสามารถโดยไม่เบียดบังเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการไปทำธุรกิจอื่นใดภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของ ธสน.
- พนักงานพึงรายงานทันทีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่ไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีการรายงานรายชื่อกิจการที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องเป็นประจำทุก 6 เดือน
- ในกรณีที่เกิดรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผู้บริหารพึงแจ้งและรายงานความขัดแย้งแก่ประธานคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการทั้งคณะ และไม่เข้าร่วมเป็นกรรมการพิจารณาตัดสินใจ หรืออนุมัติรายการดังกล่าว

4.2 การให้หรือรับของขวัญ

การให้หรือรับของขวัญสามารถช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์ได้ แต่การรับและการให้ดังกล่าวก็อาจส่งผลให้เกิดพฤติกรรมที่ผิดจริยธรรมตามมาได้ พนักงานจึงต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษในเรื่องนี้

- พนักงานพึงปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีในการให้และรับของขวัญ
- พนักงานพึงปฏิบัติตามในการให้และรับของขวัญตามแนวทางที่ ธสน. กำหนดโดยเคร่งครัด
- พนักงานพึงหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจกระทบต่อความตั้งใจ หรือความสามารถที่จะทำประโยชน์สูงสุดให้แก่ ธสน. และผู้ถือหุ้น
- พนักงานพึงไม่กระทำการใด ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติเป็นพิเศษกับบุคคลภายนอก หรือหน่วยงานภายนอกที่ทำธุรกิจกับ ธสน.
- พนักงานพึงคัดเลือกและทำสัญญากับคู่ค้าและพันธมิตรทางการค้าบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยปราศจากการกระทำหรือการตัดสินใจที่มีผลจากการได้รับของขวัญโดยเจตนามิชอบ
- พนักงานพึงให้บริการแก่ลูกค้าทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม และโปร่งใส โดยปราศจากการกระทำหรือการตัดสินใจที่มีผลจากการได้รับของขวัญโดยเจตนามิชอบ
- พนักงานจะไม่รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้อื่น ซึ่งไม่ใช่ญาติ เว้นแต่การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา อันมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท
- นโยบายการให้ของขวัญนี้ ไม่นับรวมกรณีของคู่ความร่วมมือหรือพันธมิตรทางธุรกิจในประเทศ ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องแลกเปลี่ยนของขวัญ ทั้งนี้ให้ขึ้นอยู่กับประเพณีและธรรมเนียมปฏิบัติของประเทศนั้น ๆ
- พนักงานไม่สามารถให้เงิน ของขวัญ ของกำนัล ต่อหน่วยงานกำกับดูแลหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจทั้งลูกค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่ความร่วมมือ พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจส่งผลต่อการตัดสินใจและการปฏิบัติงาน รวมถึงภาพลักษณ์ของ ธสน. ด้วย
- พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันไม่ได้ เว้นแต่เป็นการให้ตามปกติประเพณีนิยม ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท จากผู้ให้แต่ละคนและแต่ละโอกาส หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้
- การให้ของขวัญหรือของกำนัลรวมถึงของที่ระลึกในวาระโอกาสพิเศษ อาจสามารถกระทำได้แต่ต้องไม่เกินมูลค่า 3,000 บาทต่อลูกค้า 1 ราย ทั้งนี้การให้ของขวัญหรือของกำนัลลักษณะนี้ จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาในสายงาน

- การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจที่มีความจำเป็น อาจเกิดขึ้นได้ แต่ต้องสมเหตุสมผลและได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาในสายงาน
- พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรองแก่ผู้บังคับบัญชา หรือการรับของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรองจากผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งอาจนำไปสู่การตัดสินใจที่มีเจตนามิชอบได้
- พนักงานมีหน้าที่สื่อสารนโยบายนี้ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก อีกทั้งสนับสนุนและส่งเสริมให้คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และลูกค้าปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางที่ ธสน. กำหนด
- พนักงานจำเป็นต้องปฏิบัติต่อคู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และลูกค้า ด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส โดยปราศจากการตัดสินใจหรือการกระทำที่ได้รับอิทธิพลจากของกำนัลและการเลี้ยงรับรองโดยเจตนามิชอบ
- พนักงานไม่สามารถเรียกรับหรือรับเงิน ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง จากผู้ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจ ทั้งลูกค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่ความร่วมมือ พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจส่งผลต่อการตัดสินใจและการปฏิบัติงาน รวมถึงภาพลักษณ์ของ ธสน. ด้วย
- พนักงานพึงปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ว่าด้วย การให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐอย่างเคร่งครัด
- พนักงานไม่รับการสนับสนุนค่าบัตรโดยสารเครื่องบินและค่าเช่าที่พักจากลูกค้าตลอดทุกขั้นตอนของกระบวนการสินเชื่อ หรือบริการทางการเงินอื่น ทั้งก่อน ระหว่าง และภายหลังการอนุมัติสินเชื่อ เว้นแต่มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจนในสัญญาสินเชื่อหรือสัญญาบริการทางการเงินอื่น หรือเป็นธรรมเนียมปฏิบัติทางธุรกิจที่สุจริต โปร่งใส และไม่ก่อให้เกิดความขัดกันแห่งผลประโยชน์

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญที่ไม่สามารถส่งคืนให้แก่ผู้ให้ได้ ให้พนักงานบันทึกรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญ และนำเสนอของขวัญดังกล่าวแก่สำนักกรรมการผู้จัดการเพื่อเก็บรักษาไว้เป็นระยะเวลาหนึ่งปี เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวหรือในระหว่างเวลาดังกล่าว หากการเก็บรักษาไว้จะเป็นภาระมากเกินไป หรือจะกระทบต่อมูลค่าสินทรัพย์นั้น อย่างมีนัยสำคัญ อาจนำของขวัญนั้นออกขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลาย ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หากไม่สามารถดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้ ให้ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเงินที่ได้ส่งคืนเป็นรายได้ของธนาคาร และเมื่อได้ดำเนินการแล้ว ให้ถือว่าผู้บริหารและบุคคลในครอบครัวไม่เคยได้รับของขวัญดังกล่าว

นอกจากเงิน ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองแล้ว พนักงานไม่พึงกระทำการใด ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติเป็นพิเศษต่อบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่มีส่วนได้เสียกับ ธสน. กรณีที่ไม่แน่ใจถึงความเหมาะสมในการรับของขวัญหรือการแสดงน้ำใจใด ๆ โปรดปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล

หมายเหตุ บุคคลในครอบครัว หมายถึง คู่สมรส บุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสอันถือว่าเป็นคู่สมรส ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ บุตร บุตรบุญธรรม ผู้รับบุตรบุญธรรม บิดามารดา และพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน

4.3 การทุจริต

การทุจริต หมายถึง การรับหรือการเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ตอบแทนทั้งที่มีมูลค่าเป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน ซึ่งส่งผลให้เกิดการปฏิบัติหรือการให้บริการที่ไม่เป็นธรรมหรือส่งผลให้ ธสน. ต้องเสียประโยชน์

การทุจริตกับลูกค้า คู่ค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ เจ้าหน้าที่รัฐ และบุคคลที่สาม เป็นพฤติกรรมต้องห้าม เป็นการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ รวมถึงคู่มือจริยธรรมนี้ด้วย หากพบเห็นเพื่อนร่วมงานที่มีพฤติกรรมเข้าข่ายการทุจริต โปรดแจ้ง ธสน. ทันที

- พนักงานพึงปฏิบัติตามแนวทางหรือมาตรการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตตามแนวทางที่ ธสน. กำหนดอย่างเคร่งครัด
- พนักงานพึงสนับสนุนและอำนวยความสะดวกทั้งด้านข้อมูล เอกสารหลักฐาน และการปฏิบัติงานอื่น ๆ สำหรับการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ ธสน. สามารถติดตามและตรวจสอบเหตุการณ์ที่ไม่เป็นไปตามกรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดีและพฤติกรรมจริยธรรมของธสน. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.4 การให้สินบน

- พนักงานไม่พึงให้เงินหรือของขวัญใด ๆ ต่อเจ้าหน้าที่รัฐหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงเจ้าหน้าที่รัฐในต่างประเทศ เพื่อจะได้มาซึ่งการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เนื่องจากการดำเนินธุรกิจของ ธสน. ทั้งในและต่างประเทศ
- พนักงานพึงสื่อสารและสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ หลีกเลี่ยงการให้สินบนด้วย

4.5 ข้อมูลที่เป็นความลับ

ในระหว่างการทำงาน พนักงานอาจได้รับข้อมูลภายในที่เป็นความลับเกี่ยวกับ ธสน. ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ หรือบุคคลอื่น ๆ พนักงานต้องเข้าใจว่าข้อมูลภายในเหล่านี้เป็นข้อมูลความลับทั้งสิ้น ยกเว้นจะมีการระบุไว้อย่างชัดเจนว่าสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ หรือเป็นข้อมูลที่มีการเปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว

ตัวอย่างของข้อมูลที่เป็นความลับ ได้แก่ แผนธุรกิจ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร อัตราดอกเบี้ยและเงื่อนไขทางธุรกิจ (ของลูกค้าแต่ละราย) ผลิตภัณฑ์ใหม่ (กรณีที่ยังไม่ได้ประชาสัมพันธ์) การลงทุนในต่างประเทศ (กรณีที่ยังไม่ได้ประชาสัมพันธ์) ฯลฯ

- พนักงานพึงปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับการเปิดเผยหรือได้รับทราบมาไม่ว่าในรูปแบบใด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับแก่บุคคลภายนอก ซึ่งรวมถึงคนในครอบครัว ญาติ พี่น้อง เพื่อนฝูง บุคคลใกล้ชิด เป็นต้น
- พนักงานพึงใช้ความระมัดระวังในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่เพื่อนร่วมงานภายใน ธสน. โดยเปิดเผยเฉพาะเรื่องที่จำเป็นและเหมาะสมเท่านั้น หากไม่แน่ใจ โปรดปรึกษาผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง
- พนักงานไม่พึงหาประโยชน์จากข้อมูลภายใน แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ไปแล้ว
- พนักงานต้องไม่นำข้อมูลภายในของ ธสน. หรือบริษัทที่ทำธุรกรรมกับ ธสน. ที่ตนได้รับทราบจากการทำงานไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

4.6 ความถูกต้องของข้อมูล

ธสน. ให้ความสำคัญสูงสุดในการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นความจริง เช่น รายงานทางการเงิน สัญญา และข้อตกลงต่าง ๆ เป็นต้น

พนักงานพึงจัดเก็บและนำเสนอข้อมูลทุกประเภทให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามข้อเท็จจริง

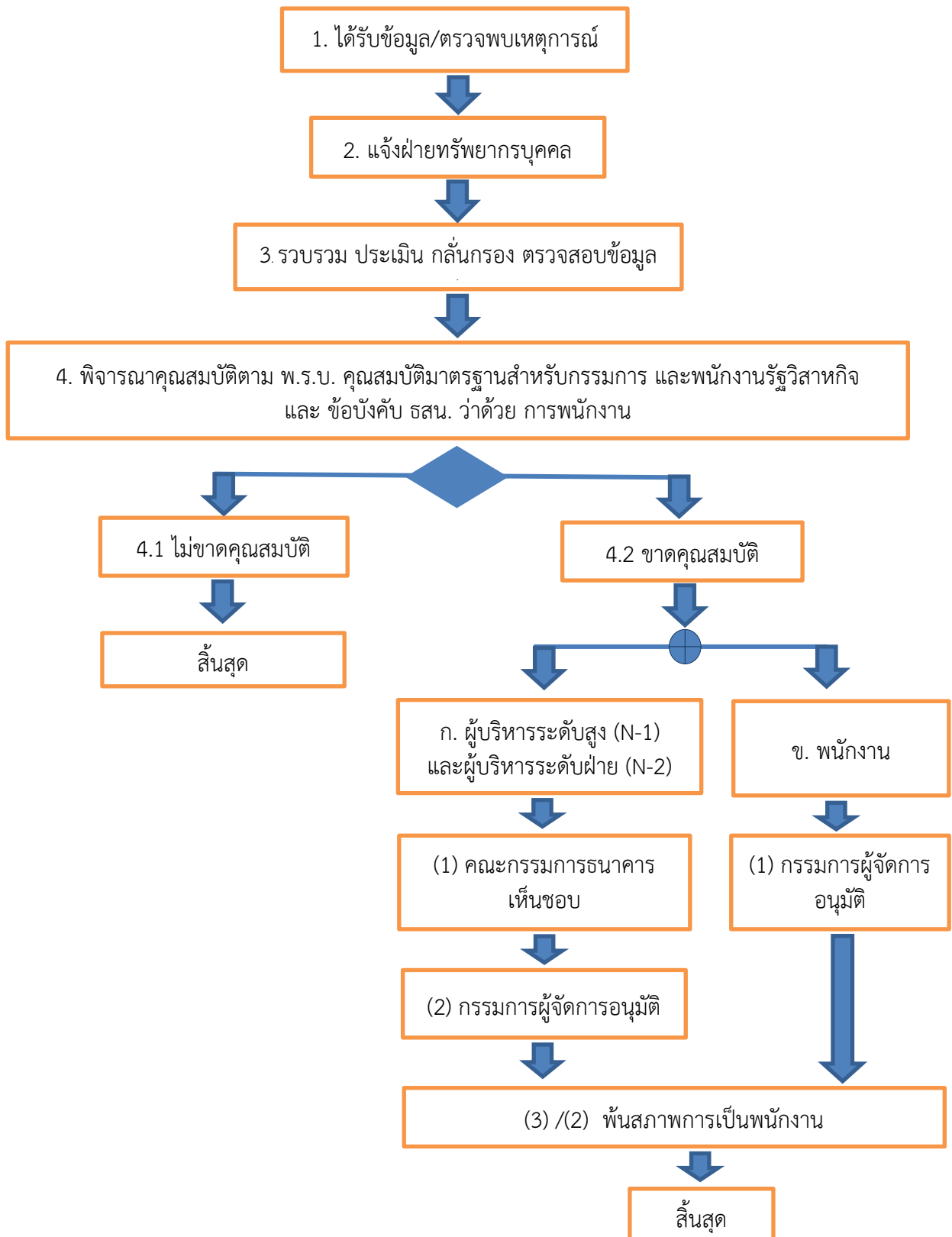
ทั้งนี้ การปิดบัง เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อหลีกเลี่ยงผลลัพธ์ที่อาจส่งผลกระทบในทางลบ เช่น การเปลี่ยนแปลงเวลาเข้าออกงาน การเปลี่ยนตัวเลขยอดขาย การเปลี่ยนตัวเลขทางการเงิน เป็นต้น ถือเป็นกรณีมีเจตนาหลอกลวง

4.7 การฟอกเงิน

- พนักงานพึงปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ตามกฎหมายว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- พนักงานพึงปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางเพื่อส่งเสริมให้ลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจร่วมในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางที่ ธสน. กำหนด

แนวทางการรายงานและแจ้งข้อมูลต่อ ธสน. กรณีผู้บริหารและพนักงานมีคดีฟ้องร้อง

ผู้บริหาร พนักงาน มีหน้าที่ต้องแจ้งให้ธนาคารทราบโดยทันที เมื่อมีกรณีถูกฟ้องร้อง หรือมีเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจกระทบต่อคุณสมบัติ ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง หรือความน่าเชื่อถือส่วนบุคคล อันอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ด้านความสุจริตและความโปร่งใสขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวปฏิบัติตามกฎหมายและหลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง



คำอธิบาย

1. การรับรู้และพิจารณาเหตุการณ์ เมื่อผู้บริหาร/พนักงานมีข้อมูลหรือทราบถึงกรณีที่ตนเองถูกฟ้องร้อง ธนาคารตรวจพบ หรือมีเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อ คุณสมบัติ ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง หรือความน่าเชื่อถือส่วนบุคคล อันอาจกระทบต่อภาพลักษณ์ด้านความสุจริตและความโปร่งใสของธนาคาร ให้ถือว่าเป็น “เหตุการณ์สำคัญ” ที่ต้องเข้าสู่กระบวนการตามแนวปฏิบัตินี้โดยทันที

■ ตัวอย่างคดี/เหตุการณ์ “กรณีกระทบต่อคุณสมบัติของผู้บริหาร/พนักงาน”

- ถูกศาลมีคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- ถูกฟ้องร้องในคดีอาญาร้ายแรง เช่น คดีทุจริต หรือนอ้โกง

2. แจ้งฝ่ายทรัพยากรบุคคล ผู้บริหาร/พนักงานต้องดำเนินการ แจ้งฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันทีที่ทราบเหตุ โดยไม่ต้องรอให้ข้อมูลครบถ้วนทั้งหมด เพื่อให้ธนาคารสามารถประเมินสถานการณ์และดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ลดความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลและชื่อเสียงองค์กร

- การแจ้งให้ดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร ผ่านช่องทางที่สามารถตรวจสอบได้ เช่น หนังสือหรืออีเมล โดยต้องระบุข้อมูลเบื้องต้นอย่างน้อย ดังนี้
 - ลักษณะเหตุการณ์หรือคดี วัน เวลา หรือช่วงเวลาที่เกิดเหตุ
 - หน่วยงานหรือศาลที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ หากมีข้อมูลเพิ่มเติมในภายหลัง ให้ดำเนินการแจ้งเพิ่มเติมโดยทันที

3. รวบรวม ประเมิน กลั่นกรอง ตรวจสอบข้อมูล ฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการ รวบรวม ตรวจสอบ และประเมินข้อมูลที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้น ว่ากระทบต่อคุณสมบัติของผู้บริหาร/พนักงานตาม พ.ร.บ. คุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการ และพนักงานรัฐวิสาหกิจ และ/หรือข้อบังคับ ธสน. ว่าด้วย การพนักงาน ที่บังคับใช้อยู่ในขณะนี้ หรือที่จะแก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้าหรือไม่

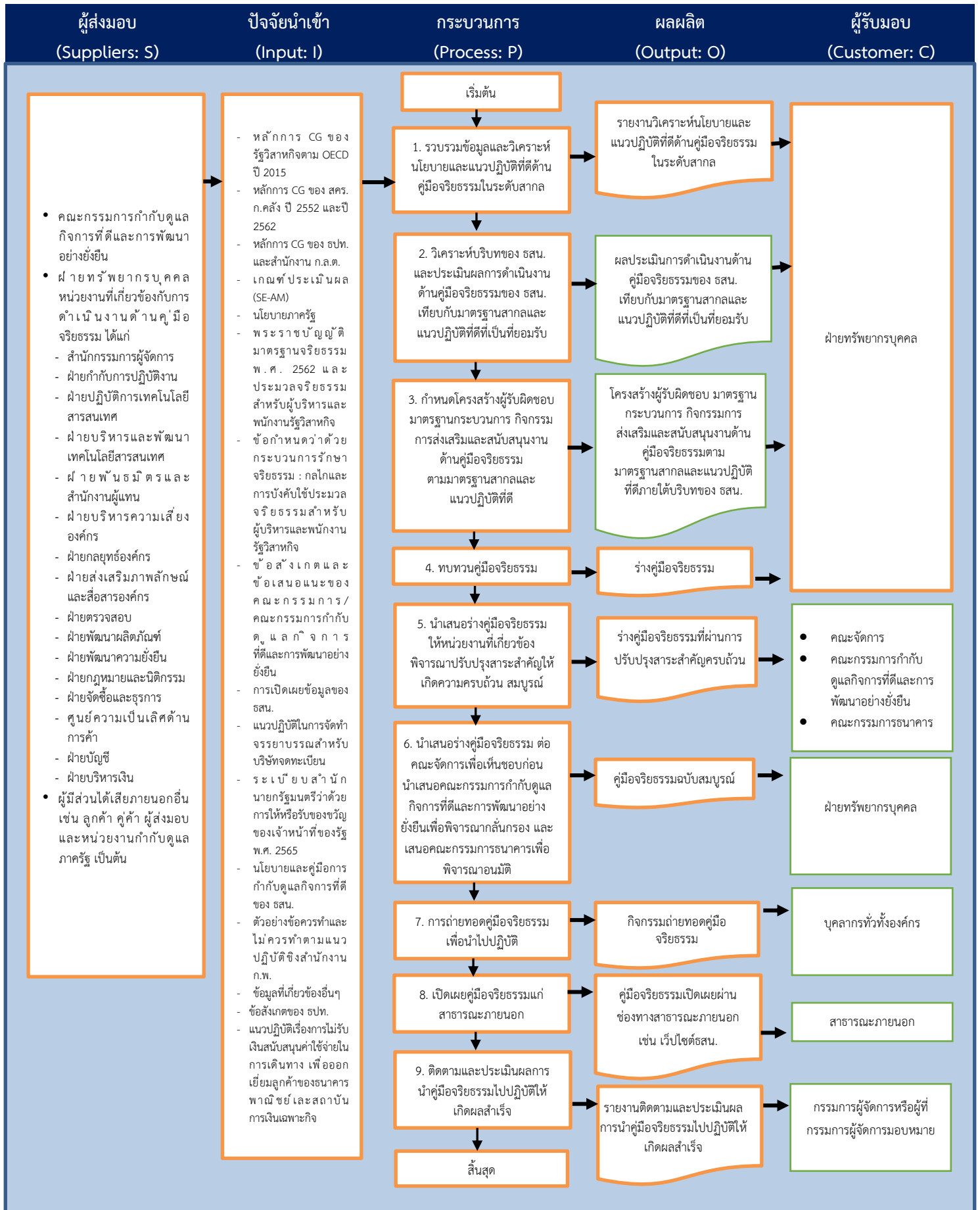
4. การพิจารณาคุณสมบัติพนักงาน กรณีผู้บริหาร/พนักงาน มีคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ. คุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการ และพนักงานรัฐวิสาหกิจ และ/หรือข้อบังคับ ธสน. ว่าด้วย การพนักงาน ที่บังคับใช้อยู่ในขณะนี้ หรือที่จะแก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้า

4.1 ไม่ขาดคุณสมบัติหรือไม่มีลักษณะต้องห้าม ให้ผู้บริหาร/พนักงาน มีสถานะความเป็นพนักงานอยู่ต่อไป

4.2 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม

- ก. กรณีผู้บริหารระดับสูง (N-1) และผู้บริหารระดับฝ่าย (N-2) ให้กรรมการผู้จัดการมีอำนาจสั่งให้พนักงานพ้นสภาพโดยการให้ออกตามข้อบังคับฯ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการธนาคารก่อน
- ข. กรณีพนักงาน ให้กรรมการผู้จัดการมีอำนาจสั่งให้พนักงานพ้นสภาพโดยการให้ออกตามข้อบังคับฯ

แผนภาพขั้นตอนการดำเนินงาน/Flow ของระบบงานคู่มือจริยธรรม



- ข้อสังเกตของ ธปท.
- แนวปฏิบัติเรื่องการไม่รับเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เพื่อออกเยี่ยมลูกค้าของธนาคารพาณิชย์และสถาบันการเงินเฉพาะกิจ

2. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และฝ่ายที่เกี่ยวข้องอื่นๆ พิจารณาหรือวิเคราะห์บริบทของ ธสน. และประเมินผลการดำเนินงานด้านคู่มือจริยธรรมของ ธสน. เทียบกับมาตรฐานสากลและแนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นที่ยอมรับ
3. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และฝ่ายที่เกี่ยวข้องอื่นๆ กำหนดโครงสร้างผู้รับผิดชอบ มาตรฐานกระบวนการ กิจกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านคู่มือจริยธรรมตามมาตรฐานสากลและแนวปฏิบัติที่ดี
4. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล นำผลของการวิเคราะห์และผลประเมินการดำเนินงานด้านคู่มือจริยธรรมของ ธสน. เทียบกับมาตรฐานสากลมาทบทวนคู่มือจริยธรรม
5. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล นำเสนอร่างคู่มือจริยธรรมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาปรับปรุงสาระสำคัญให้เกิดความครบถ้วน
6. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล นำเสนอร่างคู่มือจริยธรรม ต่อคณะกรรมการเพื่อเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อพิจารณากลับกรอง และคณะกรรมการธนาคารเพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ดำเนินการถ่ายทอดคู่มือจริยธรรม ให้แก่บุคลากรทั่วทั้งองค์กรเพื่อนำไปปฏิบัติ
8. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ดำเนินการเปิดเผยคู่มือจริยธรรม แก่สาธารณะภายนอก
9. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการนำคู่มือจริยธรรม ไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จและรายงานผลต่อกรรมการผู้จัดการหรือผู้ที่กรรมการผู้จัดการมอบหมาย โดยรายงานดังกล่าวจะเป็นปัจจัยนำเข้าหลักสำหรับการทบทวนคู่มือจริยธรรมในครั้งถัดไป



ให้เกียรติและเคารพซึ่งกันและกัน
ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความเป็นธรรม
ดำเนินธุรกิจด้วยหลักจริยธรรม
