



แนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในทุกท้องถิ่นที่ดำเนินกิจการอยู่ ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อแสดงเจตนารมณ์ และความมุ่งมั่นในการต่อต้านและไม่ยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยกำหนดให้บุคลากรของบริษัทฯ และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รับทราบและให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

คำนิยาม

“การทุจริตและคอร์รัปชัน” หมายถึง การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่หรือการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบนต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่ว่าในประเทศ หรือต่างประเทศ ตลอดจนการใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทฯ ไปกระทำการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ หรือประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งต่อองค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อม

รูปแบบของการทุจริตและคอร์รัปชัน หมายความว่ารวมถึงการให้หรือรับสินบน สิ่งของที่มีมูลค่า หรือประโยชน์อื่นใด การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม และได้หมายความว่าความเพิกความสัมพันธ์ระหว่างเอกชนกับหน่วยงานของรัฐเท่านั้น แต่ยังคงครอบคลุมถึงธุรกรรมระหว่างบุคคลหรือกิจการในระหว่างภาคเอกชนด้วย

“บุคลากรของบริษัทฯ” หมายถึง ผู้บริหาร พนักงานในทุกระดับ ทุกตำแหน่ง ตามสัญญาที่ผูกพันกับบริษัทฯ ทุกประเภท

“บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ” หมายถึง คู่ค้า บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของบริษัทฯ ไม่ว่าจะใช้อำนาจหน้าที่ในการนั้นหรือไม่ก็ตาม

ขอบเขตของแนวปฏิบัติ

แนวปฏิบัติฉบับนี้ใช้บังคับกับบุคลากรของบริษัทฯ

แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ รวมถึงกระบวนการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน อย่างเคร่งครัด และดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกท้องถิ่นที่บริษัทฯ มีการดำเนินกิจการอยู่ โดยห้ามเรียกร้อง ดำเนินการ ยอมรับหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน ญาติและคนรู้จัก
2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ และมีความรับผิดชอบ
3. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) โดยปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
4. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามแนวทางการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือผลประโยชน์อื่น ที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือผลประโยชน์อื่น ของบริษัทฯ
5. บริษัทฯ ต้องมีขั้นตอนการตรวจสอบ อนุมัติ และสอบทานการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนของบริษัทฯ โดยมีเอกสารหลักฐานชัดเจนตรวจสอบได้และสอดคล้องกับระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยการบริจาค การให้ บัตรโดยสาร การให้น้ำหนักสัมภาระ และสิทธิประโยชน์อื่นๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตและคอร์รัปชัน
6. บริษัทฯ ต้องมีการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ
7. บริษัทฯ ต้องมีระบบการควบคุมภายในด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และต้องมีขั้นตอนการหาหรือผลการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันกับบุคคลที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้มีการปรับปรุง มาตรการควบคุมได้อย่างเหมาะสม
8. บริษัทฯ ต้องมีกระบวนการตรวจสอบให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายในของกระบวนการจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาข้อมูลได้รับการตรวจสอบ เพื่อยืนยันประสิทธิผลของกระบวนการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และให้มั่นใจว่าการบันทึกรายการทางการเงินมีหลักฐานอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

9. บริษัทฯ ต้องมีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติตามนโยบายฯ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพการดำเนินงานธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและบทบัญญัติของกฎหมาย โดยทุกหน่วยงานมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อฝ่ายกำกับ การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์องค์กร เพื่อรายงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารต่อไป

10. บริษัทฯ ต้องมีกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อนโยบายต่อต้าน การทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และการให้ผลตอบแทน

หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจัดการปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ของบริษัทฯ และหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมแก่ บุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับต้องจัดอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย และ บทลงโทษ หากไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้

11. บริษัทฯ ต้องสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และบทลงโทษต่อบุคลากรของบริษัทฯ หาก ไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้

รวมทั้งบริษัทฯ ต้องสื่อสารนโยบายดังกล่าวไปยังบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงต้อง เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายนี้ ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้บุคคล เหล่านั้นได้รับทราบและให้ความร่วมมือสนับสนุนในการขับเคลื่อนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

การแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่ปลอดภัยในการแจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน รวมทั้งมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานที่เกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ให้ เป็นไปตามระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและการ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบองค์กร โดยสามารถ Scan ได้จาก QR Code การร้องเรียน ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.thaiairways.com



นอกจากนี้ บริษัทฯ ต้องจัดให้มีหน่วยงานที่สามารถให้พนักงานเข้าถึงได้อย่างมั่นใจและปลอดภัย เมื่อพนักงาน ต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายนี้

บทลงโทษ

การกระทำใดๆ ที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำโดยเจตนาทุจริตและคอร์รัปชัน ผิดแผกหรือไม่เป็นไปตามแนว ปฏิบัตินี้จะต้องถูกดำเนินการทางวินัยตามระเบียบบริษัทฯ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมายทั้งทางอาญาและทาง แพ่งด้วย

The Guidelines of Anti-Corruption Policy

Thai Airways International Public Company Limited ("the Company") is committed to conduct business with integrity, honesty, transparency, fairness and in compliance with good corporate governance, as well as relevant laws, rules and regulations in all localities in which it operates. Therefore, the Company has established the Anti-Corruption Policy to demonstrate its intention and commitment to combat and refrain from all forms of Corruption, both directly and indirectly, by requiring the Company officers and any person associating with the Company to acknowledge and strictly comply with the Company's Anti-Corruption Policy.

Definition

"Corruption" means any action or omission by anyone entrusted with a position of authority which results in the abuse of power of that position in any form, whether by giving or receiving bribes to or from government officials or any other person doing business with the Company, whether in the country or abroad, or by using any information obtained from the operation of the Company to secure any inappropriate or undue benefits for the Company, oneself, or any person directly or indirectly involved. Forms of Corruption include giving or receiving bribes, valuables or any other benefits, having conflicts of interest, and obstructing justice, and this shall not only refer to the relationship between the private sector and the government agency, but also cover any transaction between any individual and enterprises in the private sector.

"Company officers" mean management executives, employees of all levels and positions according to all types of contracts binding to the Company.

"Person associating with the Company" means any business partner, any subsidiary associating with the Company, or any person acting for or on the Company's behalf, regardless of any such authorization.

Scope of Guidelines

These Guidelines apply to the Company officers.

Guidelines

1. The Company officers are obliged to strictly comply with the Company's Anti-Corruption Policy and good corporate governance manual, including Corruption prevention processes, and must ensure compliance with all laws relating to anti-Corruption in all localities where it operates without soliciting, acting, admitting or being involved in Corruption in any form, whether directly or indirectly, against oneself, family, friends, relatives, and acquaintances.

2. The Company officers must perform their duties in their responsibilities with adequate capacity and efficiency, as well as with good conscience, honesty, fairness with adherence to morality, ethics, professional ethics, and responsibility.

3. The Company officers must refrain from being involved in any conflict of interest by following the guidelines on the conflict of interest in the Company's good corporate governance manual.

4. The Company officers must follow the Company's good corporate governance manual for giving or accepting gifts, entertainment, hospitality, or any other benefits set forth in the policy of giving or receiving gifts, entertainment, hospitality, or any other benefits of the Company.

5. The Company is obliged to establish a procedure for reviewing, approving, and investigating into the Company's charitable donations and sponsorships, with clear and verifiable evidence in accordance with the Company's regulation: "Donations, Ticketing, Extra Baggage Allowance, and any Other Benefits", in order to ensure that such charitable donations and sponsorships are not used as a pretext for Corruption.

6. The Company is obliged, on a regular basis, to provide an efficient and appropriate risk management on Corruption.

7. The Company is obliged to provide an internal control system for Corruption, and must establish a procedure for discussing the investigation results of the internal control system relating to anti-Corruption measures for the Company officers, in order to appropriately improve such control measures.

8. The Company is obliged to establish an audit process to ensure that the internal controls of the accounting and data retention processes are audited in order to confirm the effectiveness of the anti-Corruption measures and to ensure that the financial records are sufficiently available for auditing.

9. The Company is obliged to annually review the Anti-Corruption Policy and guidelines for implementing the policy in order to respond to any changes of business conditions, rules, regulations, and legal provisions, and every department has the duty to report the results of their compliance with the Anti-Corruption Policy to the Corporate Compliance Department in order to further report such results to the Chief Executive Officer.

10. The Company is obliged to establish a mechanism to manage and develop its human resources, which reflects its commitment to the Anti-Corruption Policy, including the recruitment or selection, promotion, training, appraisal, and remuneration of the Company officers.

The department who is responsible for organizing the orientation for new employees of the Company and the department who provides training for the Company officers at all levels must constantly conduct trainings in order to disseminate the knowledge and understanding of the Company's policy, as well as relevant penalties in the event of non-compliance.

11. The Company must communicate the Anti-Corruption Policy and relevant penalties in the event of non-compliance to the Company officers.

Additionally, the Company must communicate such policy to persons relating to the Company and its stakeholders, and must disclose information to the public regarding the compliance with this policy through various communication channels in order for such persons to be informed and cooperative in promoting the Anti-Corruption Policy.

Whistleblowing and Whistleblower Protection

The Company provides safe communication and protective measures for whistleblowing, suggestions and complaints including evidences relating to the Corruption, by scanning QR Code through the Company's website www.thaiairways.com or sending e-mail to whistleblower@thaiairways.com. This is in accordance with the Company's regulation: "Complaints and Whistleblowing regarding Corruption and Non-Compliance with the Laws, Rules and Organization Regulations".



In addition, the Company has established Corporate Compliance Department that can provide the Company officers and the Person associating with the Company with confident and safe access. For further information or seeking advice regarding this policy, please contact +662-545-4392.

Penalties

Any act, which has been proven to lead to Corruption, violation, or failure to comply with these guidelines and good corporate governance manual, will be subject to disciplinary action in accordance with the Company's regulations, as well as any applicable penalties under criminal or civil law.

Corporate Compliance Department

Tel: +66 2-545-4392