นโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท โรงพยาบาลวิภาวดี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทได้เข้าร่วมเป็น “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ บริษัทมีนโยบายกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจรวมถึงการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทจึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้บริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม (ถ้ามี) ตัวแทนทางธุรกิจ รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. บริษัทไม่ยอมรับการคอร์รัปชัน โดยครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทไม่ยอมรับการคอร์รัปชันไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน หรือคนที่รู้จัก ในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยต้องปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
3. บริษัทจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
4. บริษัทกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายนี้
5. บริษัทจะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กร ที่ยึดมั่นว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐ หรือภาคเอกชน

1. **คำนิยาม**

การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจตามตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์มิควรได้ โดยการให้สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับซึ่งเงินทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้การสนับสนุนนักการเมือง หรือพรรคการเมืองทั้งที่เป็นตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงิน การสนับสนุนที่มิใช่ตัวเงินจะรวมถึงการให้ยืมหรือบริจาคอุปกรณ์ การให้บริการด้านเทคโนโลยีโดยไม่คิดค่าบริการ หรือสถานที่สนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง (สถานที่พัก สถานที่รับรอง สถานที่ประชุม สถานที่ชุมนุม) รวมทั้งการโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง และ / หรือการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การให้เงินหรือสิ่งของในรูปแบบใดๆ ที่มิได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ แก่องค์กรหรือบุคคลตามกรอบ/แนวทาง CSR ของกลุ่มบริษัท

การให้ความสนับสนุน หมายถึง เงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด ที่จ่ายให้หรือได้รับจากลูกค้า คู่ค้า สมาคม มูลนิธิองค์กรการกุศล หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมชื่อเสียงของบริษัทอันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางธุรกิจ กระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และความเหมาะสมแก่โอกาส

การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ หมายถึง สิ่งของใดๆ ที่มีมูลค่าทั้งที่เป็นตัวเงิน และมิใช่ตัวเงิน เช่น สิ่งที่ใช้แทนเงินสดสิ่งที่ใช้แลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการ (รวมทั้งตั๋วเครื่องบิน และคูปองส่วนลดต่างๆ) ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าอาหาร

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายเล็กน้อยที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือกระตุ้นให้ดำเนินการเร็วขึ้นและเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่บุคคลหรือนิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมาย

การจ้างพนักงานรัฐ หมายถึง การจ้างบุคคลจากภาครัฐเข้าไปทำงานในภาคเอกชน ซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และองค์กรทำหน้าที่ในการกำกับดูแลอย่างไม่เป็นกลางส่งผลต่อภาพลักษณ์ด้านความน่าเชื่อถือ และความซื่อตรงในการทำงาน

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การขัดแย้งผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ของบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม

2. **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

2.1 **คณะกรรมการบริษัท** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบสนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อมั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2.2 **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบต่างๆ เช่น ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบควบคุมการบริหารภายในบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่า มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

2.3 **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการลงทุน** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและการลงทุนที่เกี่ยวข้องทั้งหมดขององค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน

2.4 **กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหาร** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการนำนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติ โดยกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริม รวมถึงสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

2.5 **สำนักตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง อีกทั้งมีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ กฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจโดยรายงานผลการตรวจสอบหรือสอบทานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

2.6 **พนักงาน** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกรอบการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อนำไปถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร

3. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน

3.1 แนวทางปฏิบัติการต่อต้านคอร์รัปชัน

3.1.1 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

3.1.2 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยต้องแจ้งให้หน่วยงาน / บุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ หรือแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ รวมทั้งต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาหน่วยงาน / บุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัท หรือผู้บังคับบัญชา ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้

3.1.3 บริษัท จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องแก่บริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทกำหนดไว้ใน Whistleblower Policy

3.1.4 บริษัทจะเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

3.1.5 บริษัทจะสื่อสารมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงแจ้งช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนให้บุคคลภายในบริษัททราบ โดยผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น หลักสูตรปฐมนิเทศกรรมการและพนักงาน การสัมมนาและการอบรมของบริษัท รวมถึงการแจ้งข้อมูลผ่านทางระบบอินทราเน็ต เป็นต้น เพื่อนำมาตรการไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทมีความเข้าใจ เห็นชอบ และปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

3.1.6 บริษัทจะสื่อสารมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงแจ้งช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) ตัวแทนทางธุรกิจ คู่ค้าทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจและนำมาตรการไปปฏิบัติอย่างจริงจัง

3.1.7 พนักงานลงนามรับทราบนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อยืนยันว่าพนักงานทุกคนรับทราบ เข้าใจ และพร้อมจะนำหลักการในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เป็นหลักในการดำเนินงานด้วยความเคร่งครัดทั่วทั้งองค์กร

3.1.8 บริษัทจัดให้มีระเบียบการเบิกจ่ายเงินโดยกำหนดตารางอำนาจอนุมัติ และวงเงินในการอนุมัติซึ่งการเบิกจ่ายต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนประกอบ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม รวมถึงไม่ให้เกิดการช่วยเหลือทางการเมือง และเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลไม่ได้เป็นไปเพื่อการคอร์รัปชัน และเงินสนับสนุนเพื่อธุรกิจไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการคอร์รัปชัน

3.1.9 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ไม่พึงรับหรือให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท หากได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกิดปกติวิสัยในโอกาสตามประเพณีนิยม ให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานปฏิเสธและไม่รับของขวัญดังกล่าว และต้องรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นเพื่อทราบ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการตรวจสอบจากฝ่ายกำกับและตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ

3.1.10 บริษัทจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันมิให้มีการคอร์รัปชัน โดยกระบวนการดังกล่าว ครอบคลุมด้านงานขาย การตลาด การจัดซื้อ การบริหารทรัพยากรบุคคล การเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล การปฏิบัติงาน รวมถึงกระบวนการอื่นภายในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ต้องมีการดำเนินการตามระบบการตรวจสอบจากฝ่ายกำกับและตรวจสอบภายในดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

3.1.11 บริษัทจัดให้มีการกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทต่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทนและการเลื่อนตำแหน่ง

3.1.12 บริษัทจัดให้มีมาตรการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงจากการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ประเมินระดับความเสี่ยงทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบ พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3.1.13 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้ง ตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในบริษัทให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ

3.1.14 บริษัทจัดให้มาตรการปฏิบัตินี้ได้รับการจัดทำเป็นเอกสารตามหลักการควบคุมภายในเพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายและระเบียบของบริษัท

3.1.15 สำนักงานตรวจสอบภายในกำหนดเป็นวาระการประชุม เพื่อให้ประธานกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบตามมาตรการคอร์รัปชันประจำปี ต่อคณะกรรมการบริษัท

3.1.16 เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการคอร์รัปชัน คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามด้วยความระมัดระวังในเรื่อง ดังต่อไปนี้

- การช่วยเหลือทางการเมือง
- การบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน
- การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
- ค่าอำนวยความสะดวก
- การจ้างพนักงานรัฐ
- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3.2 แนวทางปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

3.2.1 บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ทางการเมือง หรือกับนักการเมือง หรือพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

3.2.2 บริษัทไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกทางการเมืองใดๆ เพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายของคำนิยามของการช่วยเหลือทางการเมือง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัท

3.2.3 พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่อ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง หากเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังไม่ให้การดำเนินการใดๆ ทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทไม่วางตัวเป็นกลางทางการเมือง

3.2.4 บริษัทแจ้งให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบว่า บริษัทจะไม่เข้าร่วมหรือให้ความช่วยเหลือในกิจกรรมทางการเมือง

3.3 แนวทางปฏิบัติการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน

3.3.1 การบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือในรูปแบบอื่นๆ เช่น การให้ความรู้หรือการสละเวลา เป็นต้น บริษัทสามารถกระทำได้ โดยอาจเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) โดยมิได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนอย่างเคร่งครัด

3.3.2 เงินสนับสนุนเพื่อการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัท อาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ หรือชื่อเสียงของบริษัท ทั้งนี้อาจมีความเสี่ยงเนื่องจากเป็นการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม ดังนั้น จะต้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนอย่างเคร่งครัด

3.3.3 การบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนทำให้บริษัทเกิดความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้การบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง ดังนั้น จะต้องดำเนินการอย่างรอบคอบเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ รวมทั้งข้อบังคับของบริษัท

3.3.4 กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่ประสงค์จะให้บริษัทเข้าร่วมบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน (“ผู้ประสงค์จะให้บริษัทเข้าร่วมบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน”) จะต้องจัดทำแบบคำขออนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน โดยระบุชื่อผู้รับบริจาคและหรือผู้รับการสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการบริจาคหรือสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบ เสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัท

3.3.5 ผู้ประสงค์จะให้บริษัทเข้าร่วมบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน มีหน้าที่ตรวจสอบองค์กรการกุศล มูลนิธิต่างๆ บริษัท ห้างร้านที่บริษัทจะเข้าร่วมในการบริจาคเงิน หรือเงินสนับสนุน ก่อนการนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ดังนี้

- ต้องมั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ
- ต้องพิสูจน์ได้ว่าการจัดกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์

ของกาดรำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)

- ต้องพิสูจน์ได้ว่ากิจกรรมดังกล่าวเป็นไปเพื่อการกุศล ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป

3.3.6 หากบริษัทตรวจพบหรือได้รับแจ้งข้อมูลจากทางการว่า องค์กร มูลนิธิ บริษัท ห้างร้าน ที่บริษัทบริจาค หรือให้เงินสนับสนุน มีการคอร์รัปชันเกิดขึ้น บริษัทจะระงับการบริจาคหรือการสนับสนุนกิจกรรมในองค์กรหรือบริษัทนั้นๆ ในทันทีที่รับทราบ

3.3.7 การติดตามและสอบทานเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลหรือการใช้เงินสนับสนุนไม่ได้กระทำเพื่อการคอร์รัปชัน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำกับและตรวจสอบภายใน

3.4 แนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ไม่เหมาะสม อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน เป็นช่องทางให้เกิดการทุจริต โดยการจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายให้กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทเพื่อติดสินบน นอกจากนี้ การที่บริษัทให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ไม่เหมาะสมแก่ลูกค้า อาจเป็นการปฏิบัติที่ผิดนโยบายของลูกค้าบางรายเป็นเหตุให้บริษัทต้องเสียโอกาสทางธุรกิจไป บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจในอันที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัท และในขณะเดียวกันเพื่อดำรงรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทมีแนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ดังนี้

3.4.1 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท สามารถรับ / ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น การเลี้ยงรับรอง หรือการรับเลี้ยงจากบุคคลอื่น เป็นต้น ได้ในโอกาสต่างๆ ตามธรรมเนียม ประเพณี หรือตามารยาทสังคมที่ปฏิบัติกันโดยทั่วไป โดยจะต้องกระทำด้วยความโปร่งใส ในที่เปิดเผย โดยการรับ / การให้ ดังกล่าวนั้นจะต้องไม่ทำให้เกิดความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจน หรือแอบแฝง เพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือ หรือผลประโยชน์ตอบแทน ทำให้เกิดการยินยอมผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม ส่งผลต่อการตัดสินในเชิงธุรกิจ และจะต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในการให้ของขวัญของบริษัทนั้น จะต้องให้ในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามส่วนตัว โดยอาจจัดทำเป็นของขวัญที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัท โดยจะต้องไม่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น เช็ค

บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล เป็นต้น (ยกเว้นเป็นการให้ในรูปของการส่งเสริมการขาย ซึ่งมีการกำหนดเกณฑ์ไว้ชัดเจน และปฏิบัติในแนวทางเดียวกันกับทุกคน)

3.4.2 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท จะต้องไม่เรียกร้องหรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือค่าใช้จ่ายอื่นจากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่ากรณีใดอันจะทำให้มีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือลำบากใจ หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3.4.3 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทต้องไม่รับของขวัญหรือค่าตอบแทนใดๆ ที่เกินสมควรอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามปกติ เช่น ในการประกวดราคาจะต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าเลี้ยงรับรอง จากบริษัทที่เข้าร่วมการประกวดราคาหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องนั้นๆ เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทสามารถรับของขวัญ และ / หรือ ค่าเลี้ยงรับรอง และ / หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้ หากเป็นไปตามเทศกาล หรือธรรมเนียมปฏิบัติโดยปกติ โดยจะต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) ทั้งนี้ ของขวัญที่รับได้จะต้องไม่เป็นเงินสด หรือเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรกำนัล บัตรของขวัญ เป็นต้น

3.4.4 การห้ามรับของขวัญ หรือ ค่าเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) หรือของขวัญที่เป็นเงินสด หรือเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ บัตรกำนัล เป็นต้น เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ไม่อาจปฏิเสธการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ดังกล่าวได้ในขณะนั้น เช่น ในการประชุมหารือกับลูกค้า เป็นต้น ผู้รับอาจรับของขวัญหรือผลประโยชน์ไว้ก่อน โดยจะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทันที และจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญ ส่งให้ฝ่ายบริหารสำนักงาน ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณานำสิ่งของ / ของขวัญที่ได้รับไปบริจาคแก่สาธารณกุศลเพื่อส่วนรวมต่อไปตามความเหมาะสม

3.4.5 การให้และรับผลประโยชน์อื่นๆ เช่น การสังสรรค์รับรอง จะต้องยืนยันได้ว่าการรับรองนั้นมิได้มีลักษณะเป็นการใช้จ่ายเงินมากเกินสมควรหรือกระทำบ่อยครั้ง จนทำให้เกิดข้อผูกมัดกับผู้ที่จัดการสังสรรค์รอบรองนั้น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

3.4.6 บริษัทจะประชาสัมพันธ์ให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททราบถึงแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของบริษัทผ่านการประชุมประจำปี และผ่านระบบการสื่อสารอื่นๆ ที่บริษัทมีอยู่

3.4.7 บริษัทจะประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัททราบ ถึงนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และ

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของบริษัทผ่านเอกสารแนะนำบริษัทหรือแผ่นพับที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์กิจการของบริษัท

3.5 แนวทางปฏิบัติค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทมีนโยบายห้ามจ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เนื่องจากมีความเสี่ยงสูงมากที่จะกลายเป็นการให้สินบน และเพิ่มต้นทุนทางธุรกิจ อีกทั้งยังทำให้บริษัทเสียชื่อเสียง และละเมิดนโยบายการต่อต้านธุรกิจคอร์รัปชัน

3.6 แนวทางปฏิบัติการจ้างพนักงานรัฐ

บริษัทมีนโยบายการจ้างงานพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาของบริษัท ต้องผ่านกระบวนการคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน และกระบวนการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างพนักงานรัฐจะไม่ได้เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ อันเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน ส่งผลต่อภาพลักษณ์ความน่าเชื่อถือ และความซื่อตรงต่อการปฏิบัติหน้าที่

3.7 แนวทางปฏิบัติความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทให้ความสำคัญต่อกลไกในการกำกับดูแลรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้เป็นไปอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งในการพิจารณารายการดังกล่าว จะต้องเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียในรายการใดจะไม่สามารถเกี่ยวข้องในกระบวนการพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว รวมทั้งมีนโยบายการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์สำหรับผู้บริหารและพนักงาน เพื่อให้การทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม โปร่งใส สอดคล้องกับข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ของกฎหมายและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3.8 การจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของคู่ค้าซึ่งเป็นพันธมิตรที่มีส่วนร่วมในการสร้างคุณค่าและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท โดยยึดมั่นที่จะทำธุรกิจกับคู่ค้าอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ชัดเจน เพื่อความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยให้ความสำคัญกับการจัดซื้อยาเวชภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ที่มีคุณภาพ มีมาตรฐานความปลอดภัย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม และมีการจัดทำแบบประเมินคู่ค้าอย่างเหมาะสม

3.9 แนวทางปฏิบัติการประเมินความเสี่ยง

3.9.1 การประเมินความเสี่ยงทำให้บริษัทสามารถระบุงานที่มีความเสี่ยงอันเนื่องจากการคอร์รัปชัน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น มาตรการที่ต้องปฏิบัติ วิธีวัดความสำเร็จ และทรัพยากรที่ต้องใช้เพื่อลดความเสี่ยง

3.9.2 สำนักงานตรวจสอบภายในจะประเมินความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง) รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3.10 แนวทางปฏิบัติการควบคุมตรวจสอบภายใน

3.10.1 บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบของทางการที่เกี่ยวข้อง และเพื่อเป็นการลดความเสี่ยงทางด้านการคอร์รัปชัน จึงมีระบบการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ได้

3.10.2 บริษัทกำหนดให้สำนักตรวจสอบภายในจัดทำแผนงานการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยแผนการตรวจสอบจะผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะมีการพิจารณาแผนงานตามความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน

3.10.3 บริษัทจะรักษาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงการถ่วงดุลและการตรวจสอบระหว่างกันด้านบัญชี การจัดเก็บข้อมูล รวมถึงกระบวนการทางธุรกิจต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.10.4 บริษัทกำหนดขั้นตอนการรายงานผลการตรวจสอบและการรายงานประเด็นเร่งด่วนดังนี้

- สำนักงานตรวจสอบภายในจะต้องรายงานผลการตรวจสอบและประเด็นที่พบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และแจ้งคู่ขนานต่อกรรมการผู้จัดการ
- หลังจากรายงานผลการตรวจสอบ สำนักงานตรวจสอบภายในจะต้องหารือผลการควบคุมภายในกับผู้อำนวยการโรงพยาบาล และผู้อำนวยการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการหาแนวทางควบคุมภายในที่เหมาะสม
- หากพบว่ามีประเด็นเร่งด่วน ฝ่ายกำกับและตรวจสอบภายในจะแจ้งตรงไปยังประธานกรรมการตรวจสอบทันที

- คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ทำหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

3.11 การบริหารบุคคลากร

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา หรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจ กับพนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบและต้องควบคุมและปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

3.11.1 <u>ด้านการจ้างงาน</u> บริษัทได้กำหนดประเภทและคุณสมบัติของพนักงานในการรับเข้าทำงาน โดยผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดจะต้องไม่เคยมีประวัติการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ โดยการคอร์รัปชันไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ ทั้งนี้ โดยมีขั้นตอนในการพิจารณาบุคคลเข้าทำงาน ดังนี้

- ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครพร้อมแนบหลักฐานตามที่บริษัทกำหนดที่ฝ่ายบริหารบุคคล
- ฝ่ายบริหารบุคคลพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้น และร่วมกับผู้บริหารหน่วยงานที่ต้องการรับพนักงานเข้าทำงานทดสอบความรู้ ความสามารถตามที่เห็นสมควร
- เมื่อบริษัทได้ทำสัญญาจ้างบุคคลใดให้ทำงานในตำแหน่งหน้าที่ใด ถือว่าผู้นั้นเป็นพนักงานบริษัท ได้รับค่าจ้างตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง หรือทะเบียนลูกจ้าง โดยการกำหนดอัตราจ้างเป็นไปตามความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และสภาพการแข่งขันในตลาดแรงงาน

3.11.2 <u>การประเมินผลการปฏิบัติงาน</u> บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็น 2 ระยะ ดังนี้

- การประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วงทดลองงาน โดยพนักงานเริ่มงานใหม่จะต้องปฏิบัติงานในช่วงทดลองงานไม่เกิน 120 วัน นับแต่วันเริ่มงาน
- การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี (ปีละ 2 ครั้ง) เพื่อทำความเข้าใจร่วมกันถึงเป้าหมายในการทำงานและการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา รวมถึงการประเมินพฤติกรรมในการทำงาน โดยเฉพาะพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ โดยการคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ

3.11.3 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ตรวจสอบความเหมาะสมและความพอเพียงของบุคลากรในการดำเนินงานเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน

3.12 การฝึกอบรมการ สื่อสาร และการติดตาม

3.12.1 คณะกรรมการบริษัท

บริษัทจะนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้แก่กรรมการทุกท่านรับทราบ

3.12.2 พนักงาน

- พนักงานใหม่ทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และได้รับการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายดังกล่าวในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่
- พนักงานทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายของบริษัทในการต่อต้านการคอร์รัปชัน นอกจากนี้ ยังสามารถศึกษานโยบายรวมถึงข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากเว็ปไซต์ของบริษัท และระบบอินเตอร์เน็ตของบริษัท โดยบริษัทจะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ
- พนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ตระหนักถึงการคอร์รัปชัน เช่น รูปแบบต่างๆ ของการคอร์รัปชัน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการคอร์รัปชัน เป็นต้น

3.12.3 ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการ และผู้รับเหมา

บริษัทจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการ และผู้รับเหมาทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และในภายหลังตามความเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทสนับสนุนให้ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการ และผู้รับเหมายึดมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

4. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณหรือการมีพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร รวมทั้งของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น การกระทำดังกล่าวรวมถึง รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้องหรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง และบริษัทต้องมีกลไกในการคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลประโยชน์ของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เรื่องที่รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

- การกระทำผิดกฎหมาย ทุจริต ระเบียบบริษัท หรือการทำผิดจรรยาบรรณของกรรมการ และพนักงาน
- ความผิดปกติของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง
- เรื่องที่มีผลกระทบต่อประโยชน์หรือชื่อเสียงของบริษัท

ช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสารกับคณะกรรมการบริษัท และจะคุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนประเด็นต่างๆ โดยมีช่องทางการติดต่อสื่อสารโดยผ่านกรรมการตรวจสอบของบริษัท เพื่อดำเนินการตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป ทั้งนี้ ช่องทางติดต่อ มีดังนี้

1. ทางไปรษณีย์ โดยส่งมาที่
   คณะกรรมการตรวจสอบ
   บริษัท โรงพยาบาลวิภาวดี จำกัด (มหาชน)
   51/3 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
2. ทางอีเมล์ โดยส่งมาที่ vibha_cac@vibhavadi.com
3. QR code สำหรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (โดยจะส่งตรงถึงคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง) ซึ่งจะติดไว้ตามสถานที่ต่างๆ ในโรงพยาบาล

กลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน บริษัทให้ความสำคัญกับการเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเป็นความลับ และได้กำหนดขั้นตอนการรับเรื่องและการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะรับรู้เพียงเฉพาะในกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น หากข้อมูลความลับดังกล่าวถูกเปิดเผย บริษัทจะติดตามสอบหาบุคคลที่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวและมีบทลงโทษผู้ที่กระทำการดังกล่าว

นอกจากนี้ ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ทุกคนในการใช้ดุลยพินิจสั่งการที่สมควรเพื่อคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวนมิให้ต้องรับภยันตรายและความเดือดร้อน หรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณบริษัท

5. การพิจารณาโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

5.1 หากกรรมการบริษัทฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ บริษัทจะตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมดของบริษัท ในกรณีที่การพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงในคราวใดมีกรรมการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ เป็นกรรมการอิสระ ห้ามกรรมการอิสระท่านนั้นเข้าเป็นคณะกรรมการสอบสวนในคราวดังกล่าว ในกรณีที่พิสูจน์ได้ว่ากรรมการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ให้คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาโทษ โดยพิจารณาจากหลักฐานข้อเท็จจริง และสถานการณ์แวดล้อมตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี และให้รายงานผลการสอบสวนรวมถึงการพิจารณาโทษให้คณะกรรมการบริษัท (โดยยกเว้นกรรมการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน) พิจารณาต่อไป ทั้งนี้ หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ก็ให้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

5.2 หากผู้บริหารและพนักงานบริษัท ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะมีโทษทางวินัย ซึ่งวิธีการลงโทษจะขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริง และสถานการณ์แวดล้อม ซึ่งการลงโทษนี้รวมถึงการเลิกจ้างตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท ทั้งนี้ หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ก็ให้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

5.3 บริษัทไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

5.4 บริษัทใช้ระบบการสื่อสารภายในองค์กรทุกระบบเพื่อประชาสัมพันธ์บทลงโทษหากมีการไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงการสร้างการรับรู้อย่างชัดเจนถึงนโยบายการไม่มีผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้การดังกล่าวจะทำให้บริษัทเสียโอกาสทางธุรกิจ

5.5 บริษัทมีการสร้างการรับรู้ให้เกิดกับพนักงานทั่วไป ถึงการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของพนักงานคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน เช่น การประกาศชมเชย หรือให้รางวัล เป็นต้น

6. **การติดตามและทบทวน**

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบติดตาม และประเมินความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการทำหน้าที่สอบทานมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ นโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ฉบับนี้ ได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566

- นิคม ไวยรัชพานิช -

(นายนิคม ไวยรัชพานิช)
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท โรงพยาบาลวิภาวดี จำกัด (มหาชน)