



นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของการทุจริต

การทุจริต (Corruption) หมายถึง การกระทำการใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การให้หรือรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด กับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าว ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ยกเว้นกรณีที่กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้



แนวปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน



1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันที่บริษัทได้สื่อสาร และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การอบรมพนักงาน บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ต้องระมัดระวังเกี่ยวกับการรับหรือให้การเลี้ยงรับรอง รวมถึงการให้หรือรับของขวัญ โดยต้องปฏิบัติตามนโยบายการให้ หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดอย่างเคร่งครัด และไม่ส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่
3. การจัดซื้อจัดจ้าง การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน ต้องเป็นไปตามระเบียบขั้นตอนของบริษัทฯ ซึ่งมีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ และปฏิบัติตามนโยบายการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน บริษัทฯ ให้มีความสำคัญต่อการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสม สามารถทำให้กิจการเป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาล
4. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ไม่ควรละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ หรือช่องทางตามนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด และข้อร้องเรียนของบริษัทฯ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
5. ผู้ที่กระทำคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดที่ต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทฯ และอาจจะต้องรับโทษตามกฎหมาย หากเป็นการกระทำผิดต่อกฎหมาย

นโยบายการให้ หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด



1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ไม่พึงให้ หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน ซึ่งไม่ควรจะมีมูลค่าเกินปกติวิสัยหรือเกินกว่าสถานะของตน และทรัพย์สินนั้นต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย รวมทั้งไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่หรือแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน สามารถเป็นตัวแทนในการรับของขวัญที่มอบให้แก่บริษัทฯ เพื่อเป็นที่ระลึกถึงเหตุการณ์สำคัญ เช่น การลงนามสัญญาร่วมทุนของบริษัทฯ การรับรางวัลหรือของที่ระลึกจากการร่วมในกิจกรรมช่วยเหลือสังคม เป็นต้น แต่ควรอยู่ในมูลค่าที่เหมาะสม
3. หน่วยงานที่ติดต่อกับคู่ค้า ลูกค้า ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องดังกล่าวทราบถึงจรรยาบรรณนี้อย่างสม่ำเสมอ
4. การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล
5. หากพนักงาน หรือผู้บังคับบัญชาผู้ใด จงใจ หรือละเลย หรือไม่ปฏิบัติ ตามแนวทางปฏิบัตินี้ ให้ถือว่าผู้นั้นประพฤติปฏิบัติตนไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทฯ กำหนด และอาจถูกสอบสวน หรือลงโทษ ตามนโยบาย และระเบียบวิธีการปฏิบัติด้านการบุคคลของบริษัทฯ

นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน

1. การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศลแก่องค์กรใด ๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม ต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และจะต้องดำเนินการในนามบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย
2. การให้เงินสนับสนุนแก่องค์กรหรือกิจกรรมใด ๆ ต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมธุรกิจ และ/หรือภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ และต้องมีการระบุชื่อ และ/หรือตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ อย่างชัดเจน ดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย
3. กำหนดให้มีอำนาจดำเนินการในเรื่องการบริจาคและการให้เงินสนับสนุนที่กำหนดจำนวนและลำดับชั้นในการพิจารณาอนุมัติไว้อย่างชัดเจน

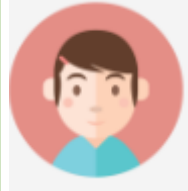


นโยบายแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและข้อร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายใน และภายนอกของบริษัทฯ สามารถแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอนแนะเกี่ยวกับการกระทำผิดทางกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจ รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง การทุจริตคอร์รัปชัน หรือความบกพร่องของระบบควบคุมภายในบริษัทฯ และบริษัทย่อย ผ่านช่องทาง ดังนี้

| | |
|-------------------|--|
| ทางโทรศัพท์ | 02-159-0336-7 หรือ <u>หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน 081-613-3539</u> |
| ทาง E-mail | BOD@thg.co.th, AC@thg.co.th <u>ฝ่ายตรวจสอบภายใน IA@thg.co.th</u> |
| ทางเว็บไซต์บริษัท | <u>www.thg.co.th</u> |
| ทางจดหมาย | ส่งแบบแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ถึง คณะกรรมการบริษัท, ประธานกรรมการตรวจสอบ, หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน บริษัท ธนบุรี เฮลท์แคร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) 518 ถนนกำแพงเพชร 2 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 |

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน



ผู้ร้องเรียน

- แจ้งเบาะแสผ่านช่องทางการร้องเรียน



ผู้รับเรื่องร้องเรียน

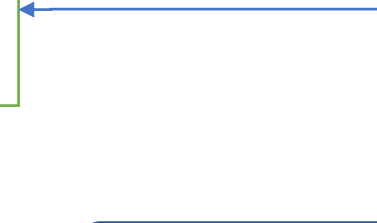
- รวบรวมข้อเท็จจริง
- ตั้งคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริง
- สรุปรายงานการตรวจสอบ และบทลงโทษ



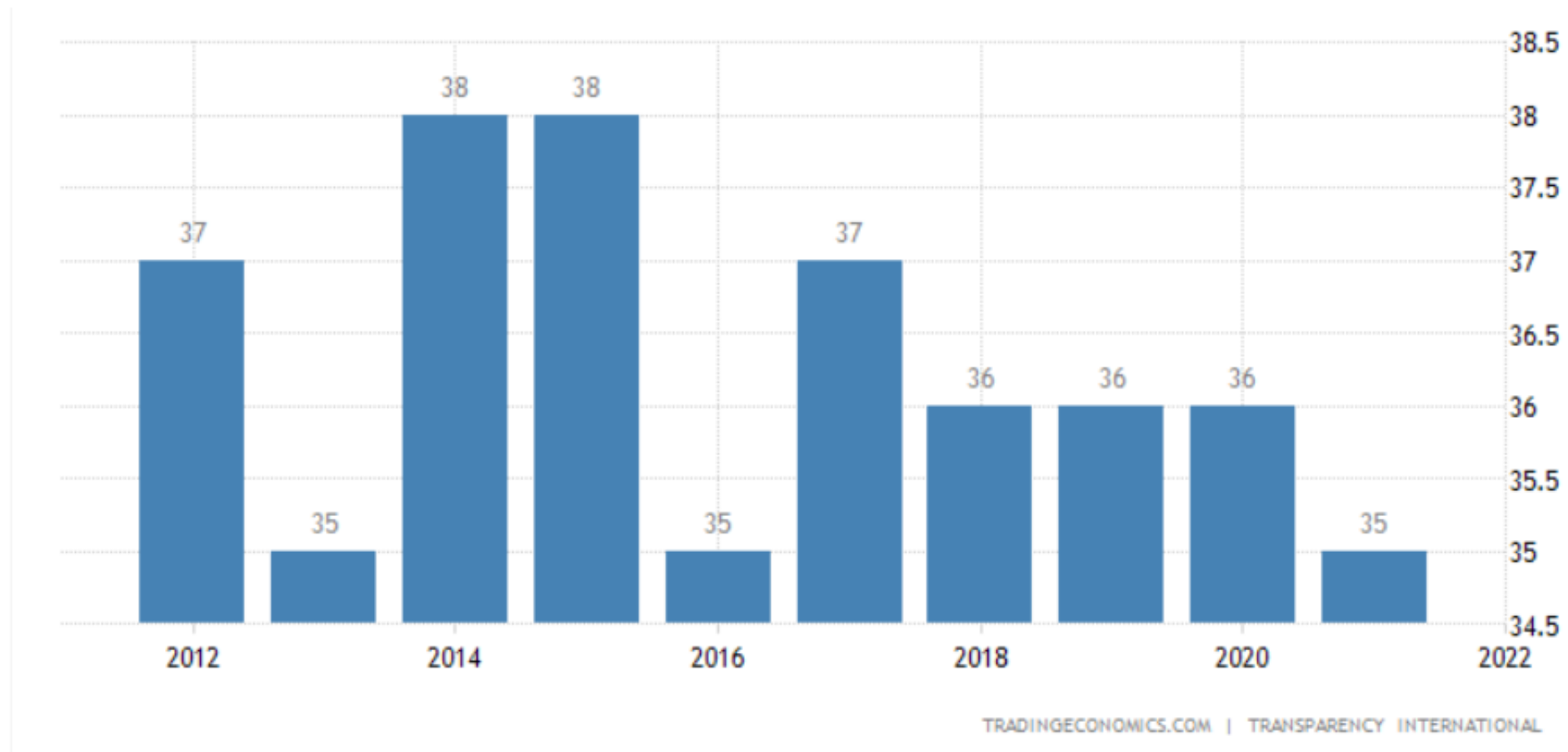
ผู้มีอำนาจ

- พิจารณารายงาน และอนุมัติการลงโทษ (หากผิดจริง)

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส/
ผู้ร้องเรียนรวมทั้งการรักษาความลับ

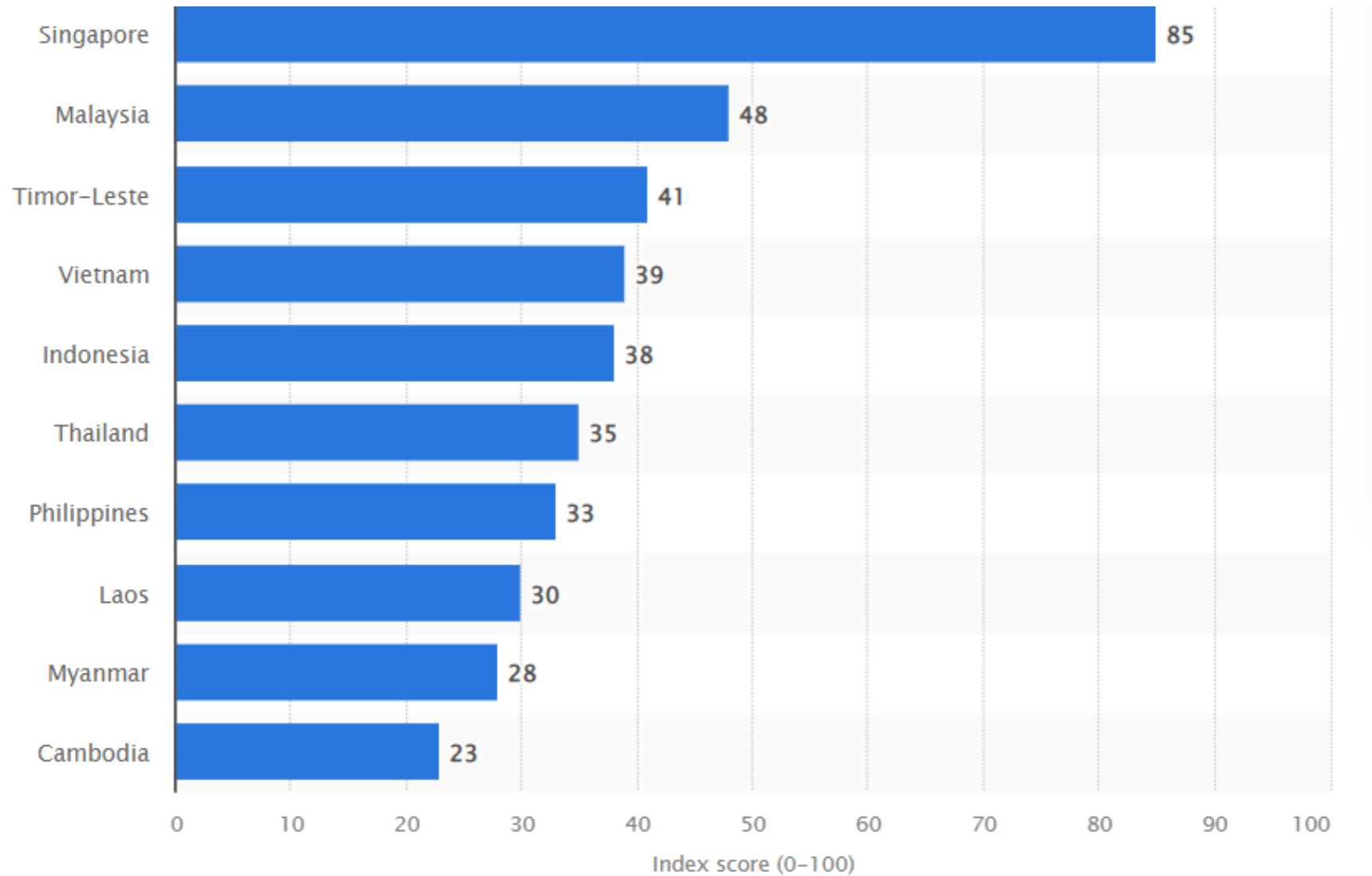


Thailand Corruption Index



ดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index) จัดอันดับประเทศและดินแดนโดยพิจารณาจากการทุจริตของภาครัฐ คะแนนบ่งบอกถึงระดับการรับรู้ของการทุจริตของภาครัฐในระดับ 0 (เสียหายมาก) ถึง 100 (สะอาดมาก)

Corruption perception index in Southeast Asia in 2021





Under Professional Care

doctors are up to the latest medical technology.

THANK YOU



Make you feel at home.

Our friendly staff will make sure you are at ease and comfortable.



Thonburi Hospital Group



การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. ๒๕๓๕

- มาตรา ๘๖ ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนฯ หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตน หรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

ในกรณีที่กรรมการคนใดฝ่าฝืนบทบัญญัติวรรคหนึ่ง บริษัทจะเรียกค่าสินไหมทดแทนในการที่บริษัทได้รับความเสียหายจากกรรมการคนนั้นก็ได้ ทั้งนี้ ต้องฟ้องภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่บริษัททราบถึงการฝ่าฝืนและไม่เกินสองปีนับแต่วันฝ่าฝืน

ในกรณีที่บริษัทไม่ใช่สิทธิเรียกร้องตามวรรคสอง ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคนซึ่งถือหุ้นรวมกันน้อยกว่าร้อยละห้าของหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดจะแจ้งเป็นหนังสือให้บริษัทดำเนินการเรียกร้องก็ได้ ถ้าบริษัทไม่ดำเนินการตามที่ผู้ถือหุ้นแจ้งภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่แจ้ง หรืออายุความตามวรรคสองเหลือน้อยกว่าหนึ่งเดือน ผู้ถือหุ้นดังกล่าวจะใช้สิทธิเรียกร้องนั้นเพื่อบริษัทก็ได้ และให้มาตรา ๘๕ วรรคสอง (๒) และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- มาตรา ๘๗ กรรมการคนใดซื้อทรัพย์สินของบริษัท หรือขายทรัพย์สินให้แก่บริษัทหรือกระทำธุรกิจอย่างใดอย่างหนึ่งกับบริษัท ไม่ว่าจะกระทำในนามของตนหรือของบุคคลอื่น ถ้ามิได้รับความยินยอมจากคณะกรรมการแล้ว การซื้อขายหรือกระทำธุรกิจนั้นไม่มีผลผูกพันบริษัท
- มาตรา ๘๘ ให้กรรมการแจ้งให้บริษัททราบโดยมิชักช้าเมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้
 - (๑) มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใด ๆ ที่บริษัททำขึ้นระหว่างรอบปีบัญชี โดยระบุข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลักษณะของสัญญา ชื่อของคู่สัญญาและส่วนได้เสียของกรรมการในสัญญานั้น (ถ้ามี)
 - (๒) ถือหุ้นหรือหุ้นกู้ในบริษัทและบริษัทในเครือ โดยระบุจำนวนทั้งหมดที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงในระหว่างรอบปีบัญชี (ถ้ามี)

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่าง ๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ดังนั้น จึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน โดยมีหลักการที่สำคัญดังต่อไปนี้

- กรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ รายการเกี่ยวข้องในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อเลขานุการบริษัท และเลขานุการบริษัทจะต้องส่งสำเนาให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน
- หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการให้นำเสนอรายการต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี)

นอกจากนี้ กรรมการและพนักงาน ต้องหลีกเลี่ยงการมีผลประโยชน์ใด ๆ ที่จะมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

1. ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ
2. ไม่เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ แต่ในกรณีที่ไม้อาจหลีกเลี่ยงได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
3. หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือก่อภาระผูกพันทางการเงินในรูปแบบใด ๆ กับผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือพนักงานของบริษัทฯ เอง
4. หลีกเลี่ยงการทำงานอื่นนอกเหนือจากการทำงานของบริษัทฯ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่องานในความรับผิดชอบไม่ว่าด้านใด
5. พนักงานทุกคนต้องเปิดเผยเมื่อเกิดสถานการณ์ที่ทำให้เชื่อว่าจะทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากพนักงานสงสัยว่าจะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีบางอย่างที่อาจทำให้ผู้อื่นคิดว่าเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
6. การจัดทำธุรกรรม / รายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ จะพิจารณาอย่างรอบคอบ รวมทั้งกำหนดราคา และเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวข้องกันเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยไม่ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่จัดทำ เข้าร่วมในการพิจารณา และไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการนั้น ๆ

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

แนวปฏิบัติในการเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันการเกิดความเสี่ยงและยุติธรรมในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันเป็นการเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- พนักงานของบริษัทฯ** มีหน้าที่ต้องทราบถึงการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ รวมทั้งป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในโดยมิชอบ
- พนักงานของบริษัท** ต้องทราบ ลำดับชั้นความลับของข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลที่เปิดเผยได้ และข้อมูลที่ไม่เปิดเผยได้
- การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

หน้าที่ ความรับผิดชอบ

4. **บริษัทฯ** ต้องรักษา และปกปิดข้อมูลลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทฯ และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย หรือคณะกรรมการบริหารอนุมัติให้มีการเปิดเผย

5. **บริษัทฯ** กำหนดเป็นข้อห้ามมิให้บุคคลที่บริษัทฯ กำหนดที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัท เป็นข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์และที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ไม่ว่าจะเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ บริษัทฯ จะถือว่าเป็นการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อเก็งกำไร การซื้อขายหลักทรัพย์หรือสร้างความได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งซึ่งถือเป็นการกระทำความผิดตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และถือเป็นการผิดทางวินัย