



จรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัท ราชธานีลีสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

(ฉบับปรับปรุงปี 2560)

บทนำ

บริษัท ราชธานีเอสซี จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นแนวทาง และให้ความสำคัญกับการมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นกรอบความประพฤติที่สะท้อนถึงคุณค่าองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้มีการพัฒนาตนเอง สำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนในการปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความถึงพร้อมซึ่งคุณธรรมและจริยธรรม บริษัทเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ จะเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความสำเร็จสูงสุดในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นจากสังคมและสะท้อนถึงภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท

จรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ใช้เป็นคู่มือเพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม ประกอบด้วยคุณธรรมและจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อเพื่อนร่วมงาน ต่อผู้บังคับบัญชา และต่อผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

13 พฤศจิกายน 2560

สารบัญ

	หน้า
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ	3
แนวทางในการประกอบธุรกิจ	3
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	4
การใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์	4
จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท	5
จรรยาบรรณของกรรมการ	8
จรรยาบรรณของผู้บริหาร	9
จรรยาบรรณของพนักงาน	10
จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์	12

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ

- ❖ บริษัทในจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ หมายถึง บริษัท ราชธานีลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) ซึ่งประสงค์ให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคน รับผิดชอบในการทำความเข้าใจและปฏิบัติตามแนวทางเบื้องต้นที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งครอบคลุมถึงประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้
 - การโน้มน้าว กระตุ้น และจูงใจให้ผู้บริหารและพนักงานร่วมมือร่วมใจสร้างคุณค่าให้แก่กิจการ
 - สร้างความเชื่อมั่นว่า สิทธิตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสียได้รับความคุ้มครอง
 - การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายด้วยความสุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม
 - การส่งเสริมให้ทุกคนมีความรับผิดชอบต่อที่จะทำความคุ้นเคยและปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจตลอดจนนโยบายที่เกี่ยวข้องของบริษัทที่จะออกมาเพิ่มเติม
- ❖ กรณีเกิดปัญหาขึ้นในการปฏิบัติ หรือ เห็นว่าควรปรับปรุง ควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

แนวทางในการประกอบธุรกิจ

- ❖ บริษัทยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้กับบริษัทอย่างเคร่งครัด และตามหลักจริยธรรมที่พึงปฏิบัติ
- ❖ บริษัทเชื่อมั่นว่าการประกอบธุรกิจอย่างซื่อตรง มีจริยธรรมและคุณธรรมเป็นแนวทางการประกอบธุรกิจที่ถูกต้องและยั่งยืน และบริษัทยึดมั่นต่อการประกอบธุรกิจด้วยความเปิดเผย การสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรจะต้องถูกต้อง เที่ยงตรง และมีการใช้ช่องทางในการสื่อสารที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์
บริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทจะไม่ทำการสื่อสาร ตีพิมพ์ประกาศ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ไม่ว่าจะเป็น การสื่อด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรที่ไม่เป็นจริง บิดเบือน ประสงค์ร้าย หรือทำลายชื่อเสียงของบุคคลหรือกลุ่มบุคคล การสื่อสารด้วยวาจาของผู้บริหารและพนักงานต้องใช้ภาษาและน้ำเสียงที่สุภาพ และไม่ทำให้ภาพพจน์และชื่อเสียงของบริษัทต้องเสื่อมเสีย
- ❖ บริษัทจะบริหารงานด้วยความซื่อตรง รวมทั้งการบันทึกบัญชีที่ถูกต้อง การเสนอและใช้งบประมาณอย่างชัดเจน ซื่อตรง ถูกต้อง โปร่งใส และมีหลักการ
- ❖ บริษัทมุ่งหวังความซื่อตรงจากพนักงานทุกระดับชั้น ในการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท หลักเกณฑ์ทางบัญชี และการควบคุมภายในอื่นๆ และหากพนักงานพบเห็นการละเมิดกฎระเบียบหรือนโยบายของบริษัทที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและความเสื่อมเสียแก่บริษัท พนักงานพึงแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันที
- ❖ บริษัทจะประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อมีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ รวมทั้งกฎหมายและศีลธรรมอันดีของบ้านเมือง
- ❖ บริษัทยึดมั่นในการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานและเปิดโอกาสให้มีการเสนอข้อคิดเห็น รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ❖ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่มีความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวของพนักงานและผลประโยชน์ของบริษัทในการติดต่อกับคู่ค้าและบุคคลอื่น
- ❖ ผู้บริหารและพนักงานจะไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่นในระหว่างที่อยู่ในการจ้างของบริษัท หรือเมื่อออกจากกรจ้างของบริษัทแล้ว โดยไม่ได้รับอนุญาตที่ถูกต้องจากบริษัท
- ❖ การที่ผู้บริหารหรือพนักงานไปเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาในบริษัทอื่น หรือองค์กรสมาคมทางธุรกิจอื่นไม่ว่าจะทำในนามของบริษัทหรือไม่ก็ตาม จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์และการประกอบหน้าที่โดยตรง รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากบริษัทตามระเบียบของบริษัทก่อน
- ❖ ในกรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานและบุคคลในครอบครัว เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัท จะต้องแจ้งให้บริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- ❖ ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น อันเนื่องมาจากเหตุการณ์ในขณะนั้น โดยไม่ได้เป็นความตั้งใจของผู้บริหาร หรือพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากบุคคลดังกล่าวทราบว่าตนตกอยู่ในสภาวะการณดังกล่าว ให้รีบแจ้งเหตุการณ์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยทันที เพื่อขอแนวทางแก้ไขต่อไป

การใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะไม่ใช้ข้อมูลภายใน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนตามกฎหมายระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือแก่บุคคลภายนอก อันส่งผลกระทบต่อราคาหรือการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท

บริษัท ราชธานีลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจซึ่งเป็นมาตรฐานด้านจริยธรรมที่กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้จรรยาบรรณธุรกิจให้กับบริษัท และเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับกลุ่มธุรกิจทางการเงินของธนาคาร บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรมตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผย โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องพร้อมที่จะอธิบายชี้แจง และสามารถตรวจสอบได้

❖ ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

1. ต่อผู้ถือหุ้น

- 1.1 เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วน เพียงพอ ยุติธรรม และโปร่งใส
- 1.2 ระมัดระวังในการปฏิบัติการใดๆ อันจะทำให้ผู้ถือหุ้นเกิดความสับสนและสำคัญผิดในข้อเท็จจริงของสารสนเทศ
- 1.3 ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายให้ได้รับความเป็นธรรมอย่างเท่าเทียมกัน
- 1.4 กำกับดูแลให้มีการบริหารองค์กรด้วยความระมัดระวังและรอบคอบเพื่อป้องกันความเสียหายต่อผู้ถือหุ้น

2. ต่อลูกค้า

- 2.1 ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรม
- 2.2 ให้บริการที่เป็นเลิศด้วยคุณภาพ และประสิทธิภาพ เหมาะสมกับความต้องการและความสามารถของลูกค้า โดยเปิดเผยข้อมูลของผลิตภัณฑ์อย่างชัดเจนและเพียงพอต่อการตัดสินใจ
- 2.3 ดูแลและรักษาผลประโยชน์ของลูกค้าอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
- 2.4 รักษาความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ เว้นแต่จำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
- 2.5 จัดระบบหรือช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียนเกี่ยวกับบริการ และดำเนินการแก้ไขรวมทั้งแจ้งผลให้ลูกค้าทราบอย่างรวดเร็ว

3. ต่อคู่แข่ง

- 3.1 ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาและแข่งขันทางการตลาดอย่างเป็นธรรม
- 3.2 ดำเนินธุรกิจโดยไม่กล่าวหาให้ร้ายหรือซ้ำเติมคู่แข่ง
- 3.3 ดำเนินธุรกิจโดยไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

4. ต่อคู่ค้าและเจ้าหน้าที่

- 4.1 การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างจะต้องอยู่ภายใต้กฎระเบียบของบริษัท ไปรษณีย์ เป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 4.2 หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างที่ขัดกับผลประโยชน์โดยรวมของบริษัท
- 4.3 ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้างต้องไม่รับประโยชน์ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมจากคู่ค้า และไม่มี ความสัมพันธ์ใกล้ชิดจนอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจ ในกรณีที่มีการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างกับคู่ค้า ที่มี ความสัมพันธ์ใกล้ชิด ให้ผู้เกี่ยวข้องรายงานความสัมพันธ์ต่อฝ่ายสำนักกรรมการผู้จัดการเพื่อทราบและให้ ความเห็นเป็นการล่วงหน้า และต้องไม่มีส่วนร่วมในการอนุมัติ
- 4.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่เป็นคู่ค้ากับบริษัทต้องรายงานความสัมพันธ์ต่อฝ่ายสำนักกรรมการผู้จัดการ และสายการบังคับบัญชาเพื่อทราบเป็นการล่วงหน้า
- 4.5 เคารพ และดำเนินการตามข้อตกลงที่มีการเจรจาต่อรอง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มี อำนาจของบริษัท
- 4.6 หากพบเหตุที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลง หรือสัญญาได้ ผู้รับผิดชอบต้องรีบรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชาทันที
- 4.7 ปฏิบัติอย่างเป็นธรรม โดยต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริง ไม่หลอกลวงให้เกิดความเข้าใจผิด หรือให้ข้อมูล ไม่ครบถ้วนแก่คู่ค้าหรือเจ้าหน้าที่ และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ ของบริษัท
- 4.8 ห้ามรับของกำนัล สินน้ำใจ การรับเชิญไปงานเลี้ยงสังสรรค์ หรืองานเลี้ยงรับรองจากคู่ค้าที่จัดขึ้นเป็นการเฉพาะ

5. ต่อพนักงาน

- 5.1 ให้ความเป็นธรรมต่อพนักงานทุกคนโดยไม่เลือกปฏิบัติ ซึ่งให้ผลตอบแทนและจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม
- 5.2 ดูแลเอาใจใส่ในสวัสดิภาพความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานทุกคน
- 5.3 ส่งเสริมและสนับสนุนพนักงานในการพัฒนาความรู้ และให้ความก้าวหน้าแก่พนักงานตามความสามารถและ ความเหมาะสมของพนักงานอย่างเป็นธรรม
- 5.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม
- 5.5 จัดสถานที่ทำงานที่ถูกต้องเหมาะสม และสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีสำหรับพนักงาน
- 5.6 ให้สิทธิกับพนักงานในการเข้าไปมีส่วนร่วมในการใช้สิทธิทางการเมือง ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐธรรมนูญ โดยบริษัทจะไม่ยุ่งเกี่ยวและไม่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธินั้นๆ ของพนักงาน
- 5.7 สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กรหรือส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ ส่วนตน
- 5.8 กรณีมีการสอบสวนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน บริษัทพึงให้การดูแลพนักงานในการให้ความร่วมมือกับหน่วยงาน กำกับและตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม

6. ต่อทางการและสังคมส่วนรวม

- 6.1 ดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การต่อต้าน และป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทาง การเงินแก่การก่อการร้าย และไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือให้การสนับสนุนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม หรือดำเนิน ธุรกิจกับองค์กรและ/หรือบุคคลที่กระทำผิดต่อกฎหมาย เป็นภัยต่อสังคม

- 6.2 ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเศรษฐกิจ
- 6.3 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายต่างๆ ของทางการส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม และสาธารณประโยชน์ต่างๆ ตามสมควร
- 6.4 ส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม และสาธารณประโยชน์ต่างๆ ตามสมควรโดยสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่มีต่อสังคม และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
- 6.5 จัดทำรายงานแห่งความยั่งยืนด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการไว้ในรายงานประจำปี
- 6.6 ส่งเสริมให้มีการดำเนินธุรกิจในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และมีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีแนวปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- 6.7 ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารมีบทบาทสำคัญในการสร้างธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ภาคอุตสาหกรรม และประเทศชาติ

7. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จัดให้มีการควบคุมดูแลและป้องกันธุรกรรมต่างๆ รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล

8. การให้ หรือ รับของขวัญ

กำหนดให้มีระเบียบเกี่ยวกับเรื่อง การให้ รับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใดของบริษัท เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ด้วยความระมัดระวัง มีมูลค่าเหมาะสม ตามกาลเทศะ ธรรมเนียม จารีตประเพณีรวมถึงไม่มีวัตถุประสงค์ในการติดสินบนใดๆ กับลูกค้า หน่วยงานของรัฐ เอกชน หรือบุคคลที่สาม อันจะก่อให้เกิดอิทธิพลต่อหน้าที่ หรือทำให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันไม่สมควร โดยได้กำหนดขั้นตอนการพิจารณาและอนุมัติไว้ในระเบียบเรื่อง อำนาจการอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของบริษัท อย่างชัดเจน

จรรยาบรรณของกรรมการ

1. ต่อองค์กร

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท
- 1.2 ยึดมั่นในจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และมีความกล้าในการที่จะแสดงความคิดเห็นในสิ่งที่ถูกต้อง
- 1.3 ใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด
- 1.4 วางตัวเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองหรืออยู่ใต้อิทธิพลทางการเมือง หรือกระทำการใดๆ เป็นการให้ความช่วยเหลือพรรคการเมืองในรูปแบบต่างๆ ซึ่งอาจเข้าใจได้ว่ากิจการมีส่วนเกี่ยวข้อง
- 1.5 ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอก
- 1.6 อุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.7 ส่งเสริมให้พนักงานมีจรรยาบรรณทางธุรกิจและมีจรรยาบรรณในการทำงานตลอดจนมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. ต่อผู้ถือหุ้น

- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 2.2 กำกับดูแลให้มีการบริหารองค์กรด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ เพื่อป้องกันความเสียหายหรือผลกระทบที่มีต่อผู้ถือหุ้น
- 2.3 รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเพื่อให้แน่ใจว่าสิทธิของผู้ถือหุ้นได้รับการเอาใจใส่และได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกัน
- 2.4 เปิดเผยข้อมูลหรือรายงานสถานการณ์ขององค์กรต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์

3. ต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 3.1 ไม่มีผลประโยชน์ส่วนตนในการตัดสินใจทางธุรกิจและไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทซึ่งยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ
- 3.2 ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท รวมทั้งป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4. ต่อสังคมและจารีตประเพณี

- 4.1 ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
- 4.2 รับผิดชอบต่อสังคมโดยกำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี และศีลธรรมอันดีงาม

จรรยาบรรณของผู้บริหาร

“ผู้บริหาร” หมายถึง พนักงานตั้งแต่ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป โดยผู้บริหารต้องพึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานและจรรยาบรรณดังต่อไปนี้ด้วย

1. ต่อองค์กร

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.2 พึงเปิดเผยสถานภาพทางการเงินของบริษัทอย่างถูกต้องครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์
- 1.3 อุทิศตน ความรู้และความสามารถ เพื่อประโยชน์ของบริษัทตลอดเวลา
- 1.4 พึงวางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งช่วยส่งเสริมภาพพจน์ของบริษัทเมื่อมีโอกาสอันเหมาะสม
- 1.5 ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติต่อสังคมที่องค์กรกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- 1.6 ในกรณีที่จะให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณะชนจะต้องได้รับมอบหมายจากบริษัท

2. ต่อผู้ได้บังคับบัญชา

- 2.1 มีทัศนคติที่ดีต่อผู้ได้บังคับบัญชาและพึงปกครองผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาและเป็นธรรม รวมทั้งไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ
- 2.2 มีภาวะผู้นำ และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีน่าเชื่อถือแก่ผู้ได้บังคับบัญชา
- 2.3 ให้ความรู้ คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่ผู้ได้บังคับบัญชา รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จากผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความเต็มใจและจริงจัง
- 2.4 ส่งเสริมผู้ได้บังคับบัญชาให้มีความมั่นคงก้าวหน้าในหน้าที่การงานและความเป็นอยู่ส่วนตัว

3. ต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 3.1 ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทจากตำแหน่งหน้าที่ ไม่ว่าจะมีความเจตนาเพื่อแสวงหาหรือไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 ไม่ดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท

จรรยาบรรณของพนักงาน

1. ต่อองค์กร

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ระเบียบคำสั่ง และประกาศ ที่บริษัทกำหนด
- 1.3 มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทและผู้บังคับบัญชาตลอดจนมีความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา
- 1.4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถอย่างมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานตามที่พึงมีในตำแหน่งหน้าที่การงานด้วยความเอาใจใส่และมีความรับผิดชอบ
- 1.5 แข่งขันกับบุคคลอื่นหรือองค์กรอื่นภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับที่ทางการกำหนดไว้อย่างเป็นทางการ อย่างไม่เป็นธรรม รวมทั้งไม่ตำหนิติเตียนหรือกล่าวหาในทางร้ายแก่บุคคลอื่น
- 1.6 ไม่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
- 1.7 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องจากตำแหน่งหน้าที่และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท
- 1.8 ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทมิใช่เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 1.9 วางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก
- 1.10 ให้ความสนใจในกฎข้อปฏิบัติทางจรรยาบรรณที่บริษัทกำหนด และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำที่ขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัท
- 1.11 ห้ามกระทำการใดๆ ที่เป็นการจัดหาหรือจัดให้มีกิจกรรมทางเพศเพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อสนับสนุนหน้าที่การงาน
- 1.12 หน้าที่ต้องดูแลความประพฤติของตน เพื่อนร่วมงาน ไม่ให้มีพฤติกรรมหรือการกระทำใดๆ ที่เป็นลักษณะการคุกคาม ได้แก่ การคุกคามทางวาจา การคุกคามทางกาย การคุกคามที่มองเห็นได้ และโดยเฉพาะการคุกคามทางเพศ เช่น การก่อกวนทางวาจา การเรียกร้องผลประโยชน์ทางเพศ หรือการล่วงละเมิดทางเพศด้วยกายและวาจา
- 1.13 พนักงานทุกคนมีหน้าที่สอดส่องดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเพื่อนพนักงานทุกระดับ เมื่อพบเหตุที่สื่อไปในทางไม่สุจริต ต้องรีบรายงานความผิดปกตินั้นต่อผู้บังคับบัญชา หรือสายงานตรวจสอบภายในตามระเบียบของบริษัท
- 1.14 พึงระมัดระวังการใช้เวลาว่างไปปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเพื่อประโยชน์ส่วนตนนอกเหนือจากหน้าที่รับผิดชอบที่มีต่อบริษัท ให้รายงานฝ่ายสำนักกรรมการผู้จัดการ ส่วนงานกำกับดูแลกิจการ และจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

2. ต่อลูกค้าและบุคคลภายนอก

- 2.1 ให้บริการแก่ลูกค้าโดยมีวัตถุประสงค์ให้ลูกค้าบรรลุผลประโยชน์สูงสุดบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ สุจริต มีธรรมาจริยธรรม รับฟังความคิดเห็นจากลูกค้า มีจิตสำนึกในหน้าที่การให้บริการต่อลูกค้า และปฏิบัติตามลูกค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกัน
- 2.2 ไม่ให้ความหวังหรือคำมั่นแก่ลูกค้าในเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่ตนเองไม่มีอำนาจที่จะกระทำการ

- 2.3 รักษาความลับของลูกค้าและของบริษัทอย่างเคร่งครัดและไม่อาศัยความไว้วางใจของลูกค้ากระทำการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 ไม่นำข้อมูลใดๆ ของลูกค้าไปเผยแพร่แก่บุคคลอื่นหรือนำไปประกอบธุรกิจแข่งกับลูกค้า
- 2.5 ไม่เรียกหรือรับทรัพย์สินอื่นใดจากลูกค้าหรือคู่ค้าของบริษัทนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมซึ่งบริษัทเรียกเก็บ
- 2.6 ในกรณีที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานหรือเกิดปัญหาเกี่ยวกับลูกค้าให้พนักงานรายงานหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

3. ต่อผู้บังคับบัญชา

- 3.1 มีทัศนคติที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา
- 3.2 ไม่กระทำการใดๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหวังผลการเติบโตในหน้าที่การงาน

4. ต่อเพื่อนร่วมงาน

- 4.1 ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยอัธยาศัยไมตรีที่ดี มีความจริงใจ และมีความสามัคคีในหมู่คณะช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ในทางที่ชอบและเป็นประโยชน์ต่องานของบริษัท ถ่ายทอดประสบการณ์ความรู้ในการทำงานให้เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- 4.2 ไม่นำเรื่องส่วนตัว หรือข้อมูลของผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางเสื่อมเสีย

5. ต่อสังคม

- 5.1 ปฏิบัติตนอยู่ภายใต้กรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม
- 5.2 มีส่วนร่วมกิจกรรมทางสังคมและองค์กรชุมชนต่างๆ โดยให้ความร่วมมือความช่วยเหลือตามสมควรแก่ฐานะและโอกาสที่เหมาะสม
- 5.3 ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสียอันอาจมีผลกระทบต่อภาพพจน์ของตนเองและชื่อเสียงขององค์กร เช่น อบายมุข ยาเสพติด การพนันทุกประเภท การมีหนี้สินล้นพ้นตัว เป็นต้น
- 5.4 ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจการใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์อันเป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศ และ/หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม

6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดผลประโยชน์ต่อบริษัทไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

7. การให้ หรือ รับของขวัญ

เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังนั้นจึงกำหนดให้มีระเบียบเกี่ยวกับเรื่อง การให้ รับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใดของบริษัท เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ด้วยความระมัดระวัง มีมูลค่าเหมาะสม ตามกาลเทศะ ธรรมเนียม จารีตประเพณีรวมถึงไม่มีวัตถุประสงค์ในการติดสินบนใดๆ กับลูกค้า หน่วยงานของรัฐ เอกชน หรือบุคคลที่สาม อันจะก่อให้เกิดอิทธิพลต่อหน้าที่หรือทำให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันไม่สมควร โดยได้กำหนดขั้นตอนการพิจารณาและอนุมัติไว้ในระเบียบเรื่อง อำนาจการอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของบริษัท อย่างชัดเจน

จรรยาบรรณของส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์

1. ต่อองค์กร

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณของพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 1.2 สร้างความเชื่อมั่น ภาพลักษณ์ และทัศนคติที่ดีขององค์กร ให้เกิดขึ้นกับ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และมีผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.3 รายงานข้อมูลที่เป็นประเด็นสำคัญ ที่ส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่น ภาพลักษณ์ หรือทัศนคติที่ดี ขององค์กร ให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

2. ต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า และบุคคลภายนอก

- 2.1 เปิดเผยข้อมูลของบริษัทที่จำเป็นอย่างโปร่งใส ครบถ้วน ชัดเจน ทันเวลา น่าเชื่อถือ และเป็นธรรมแก่สาธารณะ
- 2.2 เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
- 2.3 ไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท หรืออาจกระทบต่อการตัดสินใจลงทุน
- 2.4 สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้มีส่วนได้เสีย
- 2.5 ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียเป็นที่ตั้ง

3. ต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 3.1 รักษาความลับของบริษัทและไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 ปฏิบัติตามแนวทางการไม่รับนัดในช่วงใกล้ประกาศงบการเงินและแนวปฏิบัติในการซื้อขายหุ้นที่บริษัทได้กำหนดไว้