

**จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ**  
**(Code of Ethics and Code of Conduct)**

บริษัท บลูเวนเจอร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทในเครือ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทจึงได้จัดทำจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นกรอบและแนวทางการปฏิบัติงานให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและเพื่อสร้างคุณค่าและยกระดับองค์กรให้มีความเจริญก้าวหน้า บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดำเนินกิจการของบริษัท

จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นและได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเป็นที่เรียบร้อย เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกคนให้ปฏิบัติตามภารกิจด้วยความรอบรู้ในวิชาชีพ และประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจที่ดี เอกสารฉบับนี้ประกอบด้วยเนื้อหาสาระเกี่ยวกับแนวทางและบรรทัดฐานในการปฏิบัติงานทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร

**คำนิยาม**

"จริยธรรมธุรกิจ"	หมายถึง คุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
"จรรยาบรรณธุรกิจ"	หมายถึง แนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
"บริษัท"	หมายถึง บริษัท บลูเวนเจอร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
"คณะกรรมการ"	หมายถึง คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร
"ผู้บริหาร"	หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้มีอำนาจสูงสุดของสายงานหรือฝ่าย
"พนักงาน"	หมายถึง พนักงานระดับปฏิบัติการทุกตำแหน่ง
"บุคลากร"	หมายถึง พนักงานและผู้บริหารทุกคนของบริษัท
"ลูกค้า"	หมายถึง ผู้จัดหาสินค้าและบริการให้กับบริษัท
"ลูกค้า"	หมายถึง ผู้ใช้บริการของบริษัท
"ผู้มีส่วนได้เสีย"	หมายถึง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการทุกกลุ่ม เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า ภาครัฐ และองค์กรอื่นๆ

**จริยธรรมธุรกิจ (Code of Ethics)**

บริษัทจะดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรมทั้งต่อองค์กร บุคคลภายนอก และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

**จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)**

บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งมีความชัดเจนเพียงพอที่จะป้องกันการประพฤติปฏิบัติในทางที่ผิด เป็นแบบอย่างที่ดี และดำรงไว้ซึ่งความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่น

ขององค์กรที่ต้องการให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานประพฤติ ปฏิบัติงานภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ เสมอภาคและเท่าเทียม ปฏิบัติตนตามกฎหมาย และยึดถือข้อบังคับของบริษัทเป็นสำคัญ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทบรรลุวัตถุประสงค์

บริษัทเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ใช้ความรู้ความสามารถอย่างรอบคอบเหมาะสมด้วยความขยันหมั่นเพียรของบุคลากรทุกคนเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยจรรโลงชื่อเสียงและเกื้อหนุนกิจการของบริษัท ดังนั้น บุคลากรจึงมีภาระหน้าที่ผูกพันที่ต้องปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อดำรงชื่อเสียงของบริษัทในฐานะเป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเกิดภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กรที่ยึดมั่นในมาตรฐานจรรยาบรรณการประกอบธุรกิจอย่างสูงสุด ดังนี้

1. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
2. จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย
3. จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
4. จรรยาบรรณการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

## 1. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

### 1.1 ความซื่อสัตย์ (Honesty) ความซื่อสัตย์ ยุติธรรม และมีคุณธรรมในวิชาชีพ

มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ยึดหลักความเสมอภาคในการให้บริการอย่างแน่วแน่ ไม่ช่วยเหลือหรือสมยอมให้เกิดการละเมิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ กระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตรงไปตรงมาภายใต้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท โดยถือปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจและคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กร

### 1.2 ความรู้ ความสามารถในการประกอบธุรกิจ

ดำเนินธุรกิจในระดับเดียวกับผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพ โดยการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยเทคโนโลยีใหม่ๆ ตลอดจนสนับสนุนให้มีผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพในการเสนอบริการแก่ลูกค้า เพื่อบรรลุผลในการดำเนินกิจการ และเกิดประโยชน์ต่อลูกค้ามากที่สุด ยึดมั่นที่จะดำเนินกิจการอย่างตรงไปตรงมา ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานของการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติที่ดีของบุคลากร เพื่อประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ใช้บริการมากที่สุด

### 1.3 ความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า (Treatment of Competitors)

บริษัทส่งเสริมการแข่งขันภายใต้กรอบกติกาที่เป็นธรรม โปร่งใส ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งหรือกระทำการใดๆ ที่ปราศจากความจริง

### 1.4 ยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายและรักษาภาวะเบี่ยงของบริษัท (Compliance)

บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท ไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อข้อกำหนด กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และคำนึงถึงสาระสำคัญดังนี้

- ด้านการใช้ข้อมูลภายในเพื่อผลประโยชน์ บุคลากรไม่พึงหาผลประโยชน์จากข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ของบริษัท ซึ่งจะมีผลต่อราคาหุ้น หรือหลักทรัพย์ของบริษัท และห้ามผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทตลอดช่วงเวลา 1 เดือน (หนึ่งเดือน) ก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน
- ด้านการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม เคารพหลักเกณฑ์ทางกฎหมายด้านการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม
- ด้านการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ บุคลากรทุกคนจะไม่กระทำการทุจริตติดสินบน หรือคอร์รัปชันในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ไม่เสนอผลประโยชน์ที่ไม่ชอบธรรม ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจอันไม่สมควรได้รับ โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน เพื่อดำเนินการจัดการกับการฉ้อโกงและการทุจริตทุกรูปแบบที่ปราศจากอำนาจที่บริษัทอนุญาตให้กระทำ บุคลากรของบริษัทคนใดคนหนึ่งจะไม่สามารถนำเงินและทรัพย์สินออกไปจากบริษัทโดยมีเจตนาทุจริตหรือนำไปใช้ในทางที่ผิดจนก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตน
- ด้านการจ้างเหมาแส ความร่วมมือ การพิสูจน์หรือการมีส่วนร่วมในการจัดการกับการกระทำทุจริต บุคลากรต้องไม่ละเลยที่จะแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตที่ประสบหรือมีส่วนร่วม ซึ่งการแจ้งข้อมูลดังกล่าวต้องไม่มีผลเสียต่อหน้าที่การงานของผู้แจ้ง เว้นแต่ว่าเป็นการแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ การเจตนาทำลายหมุ่คณะสร้างความเสื่อมเสียแก่บุคคลและองค์กร หากมีการกล่าวหาเท็จ อาจเป็นเหตุให้ผู้แจ้งถูกลงโทษทางวินัยรวมทั้งการถูกเลิกจ้าง และบทลงโทษทางอาญาอีกทางหนึ่งด้วย
- ด้านการกำกับดูแลและควบคุมบุคลากรทุกคนไม่ให้กระทำความผิดอาญาโดยเจตนา ที่ส่งผลทำให้ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และองค์กรได้รับความเสียหาย

### 1.5 การใช้และป้องกันทรัพย์สินและข้อมูลบริษัท (Use and Protection of Assets and Information)

- บุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินขององค์กรอย่างระมัดระวังและก่อประโยชน์สูงสุด โดยยึดหลักปฏิบัติในการป้องกันข้อมูลอันเป็นความลับทางการค้าของบริษัท ยกเว้นพนักงานซึ่งมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศภายในของบริษัท
- บริษัทยึดมั่นในการปกป้องรักษาความลับของลูกค้าบริษัท และรักษาความไว้วางใจของลูกค้า ด้วยการสร้างระบบตรวจสอบการนำข้อมูลไปใช้ และกำหนดให้มีนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act : PDPA) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อสร้างความมั่นใจว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของลูกค้ายังคงเก็บไว้รักษาไว้เป็นความลับและปฏิบัติตามต่อข้อมูลที่ได้รับจากลูกค้าหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องทุกรายเสมือนกับที่ลูกค้าหรือองค์กรนั้นปฏิบัติตามต่อข้อมูลดังกล่าวของตนเอง
- บริษัทยึดมั่นในการรักษาความลับของลูกค้าทั้งที่เป็นพันธมิตรในเชิงกลยุทธ์ และพันธมิตรทางการค้าเสมือนหนึ่งเป็นความลับของบริษัทเอง

## 1.6 การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

- บุคลากรมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลให้บริษัททราบ หากพบสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์ส่วนตนซึ่งเป็นผลประโยชน์ที่ขัดต่อนโยบายขององค์กร
- บุคลากรไม่พึงเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท หากกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทนั้นมีเครือญาติหรือพี่น้องของพนักงานเข้ามาเกี่ยวข้อง ในกรณีพนักงานท่านใดพบสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน พนักงานผู้นั้นจะต้องนำเรื่องปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือที่ปรึกษากฎหมายของบริษัท เพื่อหาแนวทางการปฏิบัติงานที่เหมาะสมที่สุด

## 1.7 ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility)

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่อง ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดำเนินถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม พัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน ครอบครัว พนักงานให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนให้เกิดกิจกรรมเพื่อสังคมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ ต่อสังคม และชุมชนรอบข้าง สถานประกอบการ ทั้งในระดับท้องถิ่นจนถึงระดับประเทศ ตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม

## 1.8 ความสัมพันธ์กับชุมชน (Community Relationship)

บริษัทให้ความสำคัญต่อชุมชนที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ ทั้งในระดับท้องถิ่น และระดับประเทศ โดยยึดถือการปฏิบัติที่สอดคล้องกับแบบแผนที่ปฏิบัติกันมาทั้งในระดับชุมชนและระดับประเทศควบคู่ไปกับความเหมาะสมในหน้าที่ความรับผิดชอบที่บริษัทมีต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า และลูกค้าของบริษัท ตามความเหมาะสม อาทิ

- มอบผลิตภัณฑ์หรือเงินอุดหนุน เพื่อส่งเสริมอาชีพและคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ให้ดีขึ้น เช่น การบริจาคเงิน และสิ่งของเครื่องใช้จำเป็น การจัดทำโครงการสร้างงานสร้างอาชีพแก่ โรงเรียน กลุ่มแม่บ้าน ชุมชน สถาบัน หน่วยงานภาครัฐ ซึ่งดำเนินการผ่านแผนกิจกรรมเพื่อสังคม
- สนับสนุนให้บุคลากรให้เข้าไปมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือ ชุมชน สถาบัน หน่วยงานภาครัฐ หรือร่วมส่งเสริมกิจกรรมรักษาสีสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ตามที่แผนกิจกรรมเพื่อสังคมจัดทำขึ้น
- จัดหาช่องทางในการสื่อสารติดต่อกับชุมชนในท้องถิ่นในเรื่องกิจกรรมของบริษัทที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชนนั้นๆ
- ร่วมกับพันธมิตรในเชิงกลยุทธ์ พันธมิตรทางการค้า คู่ค้า ในพันธกิจที่รับผิดชอบต่อความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน

## 1.9 ของกำนัลและการบริจาค (Gifts and Donations)

มีการกำหนดนโยบายการให้และรับของขวัญ (No Gift Policy) เพื่อไม่ให้บุคลากรทำการเสนอ ร้องขอ หรือยอมรับของกำนัล หรือการบริจาคที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท อย่างไรก็ตามการนั้นทานการและของกำนัลที่มีมูลค่าเล็กน้อยที่เกิดจากการดูแลรับรองทางการค้าอันเป็นธรรมเนียมปฏิบัติตามประเพณีวัฒนธรรมของไทยถือเป็นสิ่งที่ยอมรับได้

## 1.10 การบันทึกรายการและบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน (Records and Accounting)

- ข้อมูลการประกอบธุรกิจของบริษัทต้องได้รับการจัดทำจากรายงานที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ลูกค้า องค์กรของรัฐ และหน่วยงานอื่นๆ ดังนั้น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทต้องมีความถูกต้อง ตรงตามความเป็นจริง และมีเนื้อหาสาระสำคัญครบถ้วนสมบูรณ์ โดยไม่มีข้อจำกัดใดๆ ทั้งสิ้น ซึ่งความถูกต้องของข้อมูลหมายความว่าความถูกต้องทั้งในส่วนของเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรและความถูกต้องตามประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ
- บริษัทไม่อนุญาตให้กระทำการซื้อ เช่าซื้อ เช่าใช้ผลิตภัณฑ์ ที่ปกปิดซ่อนเร้น โดยใช้วิธีการใช้นามแฝงหรือกระทำการผ่านบัญชีของบุคคลที่สาม
- บุคลากรมีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลด้วยความซื่อสัตย์ ตรงตามวัตถุประสงค์และตามความเป็นจริง อย่างไรก็ตามการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรที่เข้าข่ายเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ซึ่งการกระทำดังกล่าวนั้นไม่สามารถนำมาเป็นข้ออ้างในการทำให้ข้อมูลของบริษัทผิดพลาดหรือบิดเบือนไป เว้นเสียแต่ว่าเป็นการกระทำโดยประมาทเลินเล่อและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

## 1.11 การสื่อสารอย่างโปร่งใส (Communication)

วิธีการดำเนินงานและการกำหนดนโยบายการเปิดเผยสารสนเทศ ซึ่งเป็นนโยบายด้านการสื่อสารของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างชัดเจน เป็นไปด้วยความโปร่งใส รวมทั้งมุ่งมั่นที่จะเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส เป็นกลาง และรวดเร็ว สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหลายได้ตรวจสอบภายใต้กฎหมายและกรอบข้อบังคับ ระเบียบ วิธีปฏิบัติของบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันมิให้ความลับทางการค้ารั่วไหลไปยังคู่แข่งทางการค้า

## 1.12 การโฆษณาประชาสัมพันธ์ (Public Relations)

บริษัทยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักพื้นฐานในการปฏิบัติกิจกรรมทางการตลาด การโฆษณาและประชาสัมพันธ์ เพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีที่สุดในการส่งเสริมการขาย หรือสร้างแรงจูงใจแก่ลูกค้าให้เกิดความเชื่อมั่น สามารถตอบสนองความต้องการด้านผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท ตามข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องเป็นจริง โดยบริษัทจะไม่กระทำการโฆษณาชวนเชื่อที่เป็นเท็จหรือหลอกลวง รวมทั้งไม่พึงกระทำกิจกรรมสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการในรูปแบบที่คลุมเครือไม่ชัดเจนจนทำให้ลูกค้าเกิดความสับสนจนเป็นความเข้าใจผิด

## 2. จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ทั้งคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ และภาครัฐ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

### 2.1 ต่อพนักงานในองค์กร

พัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อสร้างความมั่นใจและเป็นขวัญกำลังใจให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานกับบริษัท ด้วยความมั่นคงในอาชีพ

## แนวปฏิบัติที่ดีต่อพนักงานในองค์กร

- (1) ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคนโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ
- (2) กำหนดวิธีการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรอย่างเคร่งครัด
- (3) ปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่แบ่งแยกพื้นฐานในเรื่องเชื้อชาติ เพศ สีผิว ศาสนา ชาติกำเนิด อายุ ความพิการทางร่างกาย หรือลักษณะส่วนบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- (4) การแต่งตั้งโยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษ รวมทั้งสวัสดิการ ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
- (5) ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ และมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง และการแก้ไขปัญหา ร่วมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และเสมอภาคโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- (6) ดูแลเอาใจใส่และให้ความสำคัญต่อการพัฒนา การถ่ายทอดความรู้และความสามารถของพนักงานทุกระดับให้มีความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ
- (7) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ
- (8) พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะมีโอกาสได้เลื่อนตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้น
- (9) พิจารณาค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่นใด อย่างเป็นธรรมและเหมาะสม สามารถเทียบเคียงได้กับธุรกิจใ้ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

## 2.2 ต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีระบบบัญชีและการเงินที่มีความเชื่อถือได้ สร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัทในระยะยาว และผลตอบแทนในระดับที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่องโดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเต็มความสามารถ ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเอง และไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอก

### แนวปฏิบัติที่ดีต่อผู้ถือหุ้น

- (1) สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นรับทราบข้อมูลข่าวสารที่เพียงพอและเหมาะสม โดยเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
- (2) ตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกคน และมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเต็มความสามารถ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมและยั่งยืน

- (3) ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผ่านช่องทางที่ระบุไว้บนเว็บไซต์บริษัท ซึ่งทุกข้อคิดเห็นจะได้รับการพิจารณาถ้อยแถลงเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และแจ้งผลให้ทราบต่อไป
- (4) ดำเนินกิจการอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส เกิดผลการดำเนินงานที่สามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีเติบโตอย่างต่อเนื่อง มั่นคงและเหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนพยายามอย่างเต็มที่ในการรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน ชื่อเสียง และภาพลักษณ์อันดีงามขององค์กร
- (5) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทที่ยังไม่มีการเปิดเผยต่อสาธารณะชน นำไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

### 2.3 ต่อลูกค้า

สร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าโดยการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพตามความต้องการของลูกค้า เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการบริการอย่างครบถ้วนถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการที่ไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างโปร่งใสและเท่าเทียมกัน และให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

#### แนวปฏิบัติต่อลูกค้า

- (1) มุ่งมั่นในการปกป้องผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นสำคัญ เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ และตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว ตรงต่อเวลา ด้วยบริการที่เอาใจใส่ รับผิดชอบ และสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้าด้วยการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ
- (2) พึ่งปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ หลีกเลี่ยงการกระทำที่ไม่สมควร
- (3) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจ โดยไม่กล่าวอ้างสรรพคุณเกินความเป็นจริง อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพด้านผลิตภัณฑ์และการบริการ หรือเงื่อนไขใดๆ ของบริษัท
- (4) ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้า หรือเป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ ตามกฎหมาย หรือเป็นการเปิดเผยเพื่อประโยชน์ต่อธุรกิจประกันภัยหรือประชาชนโดยรวม
- (5) ปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้ต่อลูกค้าอย่างถูกต้องครบถ้วน ภายใต้ข้อบังคับและกฎหมาย และไม่กระทำการใดอันเป็นการละเมิดและ/หรือผิดสัญญากับลูกค้าหากไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมหาแนวทางแก้ไขไม่ให้เกิดความเสียหาย

## 2.4 ต่อคู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหนี้

คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ และผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า โดยปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาต่าง ๆ อย่างเคร่งครัดและมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจและการแข่งขันทางธุรกิจ บริษัทยึดถือกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

### แนวปฏิบัติต่อคู่ค้า

- (1) ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดีและยั่งยืนระหว่างบริษัทกับคู่ค้าให้เป็นไปด้วยดี ประกอบด้วยไมตรีจิตและความพึงพอใจด้วยกันทุกฝ่าย นำมาซึ่งบริการที่มีคุณภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ตรงความต้องการ และมีประสิทธิภาพ
- (2) พึงคัดเลือคู่ค้าและคู่สัญญาที่ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ มีคุณธรรมและจริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต และไม่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุจริตทุกรูปแบบ
- (3) ปฏิบัติต่อคู่ค้าและคู่สัญญาทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติและไม่เอารัดเอาเปรียบคู่ค้าและคู่สัญญา
- (4) รักษาผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า โดยปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาที่กำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด
- (5) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลคู่ค้า เพื่อนำมาพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
- (6) ไม่เรียกร้อง ไม่รับ ไม่จ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ทางการค้ากับคู่ค้าโดยไม่สุจริต
- (7) ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาด่วนหลักแห่งความสมเหตุสมผล

### แนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

พึงแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ในอันที่จะเป็นการบั่นทอนชื่อเสียงของคู่แข่ง ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม รวมถึงการพยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากหลักฐาน และข้อมูลที่เป็นความจริง

### แนวปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

- (1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามกำหนดเวลา ทั้งในเรื่องการชำระเงินและเรื่องอื่นใดที่ตกลงไว้กับเจ้าหนี้อย่างเท่าเทียมกัน
- (2) ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญา ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า พร้อมเหตุผลและแนวทางแก้ไขปัญหามาเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ปัญหาและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

## 2.5 แนวปฏิบัติต่อภาครัฐและบุคคลภายนอก

- (1) ต้องแน่ใจว่าข่าว หรือข้อความที่จะแสดงออกสู่ภายนอกเป็นไปอย่างชัดเจน ตรงไปตรงมา ไม่ก่อให้เกิดการแนะนำที่ผิดวัฒนธรรม ศีลธรรมอันดีงาม ต้องเคารพนับถือในเกียรติส่วนบุคคล
- (2) ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยยึดหลักสุจริตธรรม ไม่ให้หรือรับสินบนไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบของขวัญหรือผลประโยชน์อื่น ๆ และจะต้องไม่ยอมปฏิบัติในสิ่งที่จะก่อให้เกิดการทุจริตติดสินบน ไม่กระทำการหรือช่วยเหลือหรือสนับสนุนการกระทำการอันเป็นความผิดตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องหรือการกระทำการอันเกี่ยวกับทรัพย์สินโดยทุจริต หรือการกระทำอันเป็นภัยต่อเศรษฐกิจหรือความมั่นคงของประเทศ ตลอดจนไม่ปกปิดหรือมีส่วนในการยกย่ายหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่ได้มาเนื่องจากการกระทำดังกล่าว
- (3) จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริต

## 2.6 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับสังคมและสิ่งแวดล้อม

- (1) สนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและการพัฒนาชุมชน และดำเนินธุรกิจไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (2) พึงใช้ทรัพยากรตามหลัก 3R ได้แก่ (1) Reduce ลดการใช้ (2) Reuse การใช้ซ้ำ และ (3) Recycle การนำกลับมาใช้ใหม่ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- (3) พึงอนุรักษ์ปรับปรุงบำรุงรักษาซึ่งอาคาร สถานที่ และสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย งดงามและถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ
- (4) พึงรักษาและปรับปรุงมาตรฐานความปลอดภัย เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดต่ออาคาร สถานที่ และสภาวะแวดล้อมให้เหลือน้อยที่สุด
- (5) ในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ บริษัทจะคำนึงถึงทางเลือกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้น้อยที่สุด
- (6) ไม่กระทำการใด ๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาวะแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด
- (7) ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมและคนรุ่นหลัง
- (8) ไม่สนับสนุนกิจกรรมใด ๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือศีลธรรมอันดีงาม และ/หรือ เป็นการส่งเสริมอบายมุข
- (9) จัดให้มีระบบการร้องทุกข์ในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชน
- (10) ดำเนินการตรวจสอบหาสาเหตุและปรับปรุงแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทุกข์ทราบในเวลาอันควร
- (11) ปฏิบัติกิจจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

- (12) ปฏิบัติและให้ความร่วมมือ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานที่กำกับดูแล
- (13) ให้ความสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม รวมทั้งการสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และกิจกรรมสาธารณประโยชน์
- (14) ให้การตอบสนองอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### 3. จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

คณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงาน แสดงเจตนารมณ์ในการดำเนินกิจการอย่างโปร่งใส และมีคุณธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานด้านจริยธรรมในระบบสูงสุด เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยถือเป็นภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด

หากพบว่ามีบุคคลกรคนใดที่ฝ่าฝืนหรือมีความประพฤติที่ขัดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ บริษัทจะพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวขัดต่อระเบียบและข้อบังคับการทำงาน บริษัทจะพิจารณาดำเนินการลงโทษตามลักษณะเหตุในแต่ละกรณี โดยฝ่ายบริหารทุกระดับมีหน้าที่สอดส่องดูแลและรับผิดชอบต่อที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้บังคับบัญชาของตนรับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด

#### 3.1 แนวทางการปฏิบัติสำหรับกรรมการ และฝ่ายบริหาร

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินกิจการของบริษัท
- (2) จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ รัดกุม และส่งเสริมให้เกิดหลักธรรมาภิบาลในทุกระดับ
- (3) ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ มีความเป็นอิสระในด้านการตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่บนพื้นฐานของความถูกต้อง หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
- (4) ไม่หาผลประโยชน์จากการเป็นกรรมการหรือฝ่ายบริหาร หรือใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการเป็น กรรมการหรือฝ่ายบริหารเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ทางการเงินส่วนตน และไม่ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ทางการเงินของผู้อื่น
- (5) ไม่นำความลับของบริษัทไปใช้ในทางที่ผิด รวมถึงการหลีกเลี่ยงไม่รับเป็นกรรมการในบริษัทที่เป็นคู่แข่งของบริษัท
- (6) ไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำสัญญา ไม่รับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตน บุคคลในครอบครัว และญาติสนิท

- (7) ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในกิจการที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม
- (8) รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสีย

### 3.2 แนวทางการปฏิบัติสำหรับพนักงาน

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- (2) ศึกษาหาความรู้และขยันหมั่นเพียรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ วิชาความรู้ในการปฏิบัติงานตามวิชาชีพอย่างเต็มกำลังความสามารถ
- (3) การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานทุกฝ่ายด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี และให้เกียรติต่อกัน ให้ความร่วมมือและสนับสนุนให้มีความทำงานเป็นทีม ให้ความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลในการทำงานซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ เพื่อเป็นบ่อเกิดของความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีในหมู่คณะ
- (4) รับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชาและบุคคลอื่น และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานขององค์กร
- (5) มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัท ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน ไม่กล่าวร้ายหรือวิพากษ์วิจารณ์โดยปราศจากความจริงและที่ไม่เป็นธรรม หรือกระทำการอันก่อให้เกิดความแตกแยกกันในหมู่คณะ พึงมีสัมมาคารวะและให้เกียรติต่อผู้บังคับบัญชาและผู้มีตำแหน่งสูงกว่า ไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดขั้นตอนหรือข้ามสายการบังคับบัญชา
- (6) รักษาชื่อเสียงของบริษัท ตลอดจนระมัดระวังการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอกในเรื่องที่อาจกระทบกระเทือน ต่อชื่อเสียง และไม่ประกอบกิจการหรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขัน หรือเป็นเหตุให้เกิดการขัดผลประโยชน์กับบริษัท หรือเป็นพนักงานประจำหรือพนักงานชั่วคราวในองค์กรอื่นที่ดำเนินกิจการในลักษณะเดียวกัน คล้ายคลึงกัน หรือบริษัทที่เป็นคู่แข่งที่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท
- (7) สนับสนุนนโยบายของบริษัท และปฏิบัติตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ใดๆ ข้อกำหนดและมติคณะกรรมการ หรือหนังสือเวียนของบริษัทโดยเคร่งครัด ไม่เข้าไปมีส่วนรวมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย
- (8) ปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท หรือผลเสียหายที่จะมีต่อบริษัทเป็นสำคัญ ภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย และจริยธรรม ไม่มีการเอื้อประโยชน์หรือให้สิทธิพิเศษแก่บุคคลใด เพื่อให้ตนได้รับประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- (9) ติดตามผลงานที่ทำและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วในเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหรือทรัพย์สิน ชื่อเสียง หรือผลประโยชน์ของบริษัท
- (10) การใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ห้ามพนักงานใช้ข้อมูลภายในอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือให้แก่ผู้อื่นโดยมิชอบ ในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่ง

หลักทรัพย์อื่นใดของบริษัท ตามระเบียบปฏิบัติเรื่องการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

- (11) รักษาความลับของกิจการ ดูแล และระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทรั่วไหล รวมทั้งการไม่ให้ข่าวสารหรือเอกสารใดที่ไม่พึงเปิดเผยแก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากบริษัท ไม่นำเอกสารหรือข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของบริษัท ไม่เปิดเผยค่าจ้าง เงินเดือน เงินรางวัลพิเศษ หรืออัตราการขึ้นเงินเดือนของตนเองหรือของบุคคลอื่นให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบ กรณีที่พนักงานได้รับการร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลความลับของลูกค้าของตนเองหรือของบุคคลอื่น จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการ หรือผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ และต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น
- (12) งดเว้นการใช้เวลาปฏิบัติงานของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ตลอดจนถึงการนำตำแหน่งหน้าที่และความเกี่ยวข้องกับบริษัทของตนไปแสดงออก เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว ผลประโยชน์ทางการเมือง หรือเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใดๆ หรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนเองในการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (13) ไม่กระทำการล่วงเกิน คุกคามด้วยพฤติกรรม หรือด้วยวาจา ทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญทางเพศต่อพนักงานหรือต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
- (14) ยึดมั่นในคุณธรรม ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤตินในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงต่อตนเอง หลีกเลียงการกระทำใดๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์หรือเป็นปัญหาเสื่อมเสียต่อบริษัทในภายหลัง
- (15) ไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตัวจากทรัพย์สินขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ของบริษัทเพื่อกิจธุระส่วนตัว การนำทรัพย์สินของบริษัทไปขาย ให้ยืม จำนำ จำนอง หรือ จำหน่ายจ่ายโอนโดยไม่ได้รับอนุญาตในการจัดซื้อ เก็บรักษา และจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สิน ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบและวิธีปฏิบัติที่บริษัทกำหนด ให้ความร่วมมือในการ ดูแล รักษา และระมัดระวังการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด ไม่ให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า ตลอดจนไม่ให้เสื่อมเสียเร็วกว่ากำหนด หรือเกิดการสูญหาย
- (16) ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า คู่แข่ง หรือจากการใช้โอกาส หรือที่ได้ข้อมูลจากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตัว และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขัน หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานที่ได้รับมอบหมายที่ส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานของบริษัท
- (17) ต้องเปิดเผยสถานะส่วนตัวหรือธุรกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือทำให้เกิดความเข้าใจว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (18) บุคลากรของบริษัททุกคนจะไม่เรียกร้อง หรือรับของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า รวมถึงการรับสินค้าหรือการบริการในราคาพิเศษ ซึ่งเป็นราคาที่มิได้ใช้กับบุคคลทั่วไป ไม่กู้ยืมเงินจากลูกค้า หรือบุคคลที่มีส่วนได้เสีย ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการของลูกค้า ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ไม่รับค่าตอบแทน เงินสด หรือข้อเสนอผ่อนปรน หรือข้อเสนอพิเศษ (รวมทั้งหุ้น) จากลูกค้า ผู้ร่วมธุรกิจหรือจากบุคคลอื่นใด ๆ หากได้รับเชิญจากลูกค้าหรือผู้ร่วมธุรกิจของบริษัท ให้ซื้อ

อสังหาริมทรัพย์ก่อนหรือหลังเปิดขายต่อสาธารณะชน พนักงานจะต้องขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องได้รับการอนุมัติก่อนที่จะทำการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์นั้น

- (19) บริษัทกำหนดนโยบายไม่สนับสนุนให้บุคลากรภายในบริษัททุกคนรับของขวัญใดๆ จากลูกค้าและผู้ร่วมธุรกิจกับบริษัท ซึ่งรวมถึงผู้ขายสินค้า/ บริการ คู่สัญญาทางธุรกิจกับบริษัท หรือจากบุคคลใดๆ เว้นกรณีที่เป็นเทศกาลสำคัญ หรือของที่ระลึกตามประเพณีนิยม และต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาท) กรณีที่มูลค่าเกินต้องแจ้งให้ลูกค้าหรือหน่วยงานต่างๆ ทราบว่าเป็นการผิดระเบียบของบริษัท และส่งคืนให้แก่ลูกค้า หรือหน่วยงานต่างๆ ในกรณีที่ไม่สามารถคืนได้ให้ส่งมอบให้กับผู้บังคับบัญชาตามสายงานเพื่อดำเนินการบริหารจัดการที่ถูกต้องต่อไป เช่น การรวบรวมนำไปบริจาคยังหน่วยงานหรือองค์กรการกุศลต่างๆ
- (20) หลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรองหรือการแลกเปลี่ยนของกำนัลที่มีมูลค่าสูงเกินสมควรหรือมีความถี่เกินสมควร เว้นแต่เป็นการเลี้ยงรับรองเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ และเป็นการรักษาสัมพันธ์ภาพทางธุรกิจโดยปกติวิสัย พนักงานที่จะไปร่วมงานเลี้ยงรับรอง หรือร่วมกิจกรรมกีฬา หรืองานเลี้ยงอาหารงานรื่นเริง งานเปิดตัวสินค้า พิธีเปิดงาน ฯลฯ ซึ่งจัดโดยผู้ร่วมธุรกิจ โดยผู้ร่วมงานมาจากหลากหลายองค์กรโดยผู้ร่วมงานทุกคนจะได้รับของขวัญหรือของชำร่วย หรือมีการชิงรางวัล หากพนักงานได้รับของขวัญหรือของรางวัลในงานดังกล่าวพนักงานไม่จำเป็นต้องแจ้งต่อบริษัท
- (21) กรณีพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามและจรรยาบรรณธุรกิจ สามารถสอบถามข้อสงสัยได้ที่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายตรวจสอบภายในหรือสำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรณีต้องการแจ้งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมหรือการให้บริการของบริษัทสามารถแจ้งได้ที่ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่กำหนดไว้
- (22) หากพนักงานมีข้อสงสัยเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ สามารถสอบถามผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรืออาจขอคำปรึกษาจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือสำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบชี้แจงให้ทราบถึงวิธีในการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ

#### **4. จรรยาบรรณการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา**

บริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนในด้านการเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยไม่ละเมิดหรือไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ของผู้อื่น อันได้แก่ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า ฯลฯ ซึ่งแสดงถึงเจตนาของ บริษัทในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

#### **แนวทางการปฏิบัติสำหรับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา**

- (1) มีการตรวจสอบผลงานหรือข้อมูลทุกประเภทก่อนนำมาใช้ภายในบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าผลงานหรือข้อมูลเหล่านั้น บริษัทสามารถใช้ได้โดยไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น เช่น เอกสาร สิ่งพิมพ์ และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ภายในบริษัท
- (2) ส่งเสริมการพัฒนาและเคารพการสร้างสรรค์งานอันมีลิขสิทธิ์ ตลอดจนประเมินคุณค่างานสร้างสรรค์ดังกล่าวอย่างเป็นธรรม

- (3) ร่วมปกป้องและเคารพทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และบุคคลอื่น โดยไม่ละเมิดหรือสนับสนุนการกระทำใด ๆ ที่เป็นการละเมิด เช่น ทำซ้ำ ดัดแปลง คัดลอก ทำสำเนา การแพร่เสียง แพร่ภาพ เผยแพร่ต่อสาธารณชน หรือการกระทำในลักษณะอื่นใด รวมทั้งไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตนเอง
- (4) สนับสนุนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อการปกป้องและป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- (5) ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมแก่พนักงาน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับการเคารพและการสร้างสรรค์ทรัพย์สินทางปัญญาให้เกิดขึ้นในหมู่นักงานทุกระดับ และสนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่บริษัทจัดขึ้น
- (6) ออกระเบียบข้อบังคับบริษัทเกี่ยวกับการทำงาน โดยกำหนดให้พนักงานต้องไม่ปฏิบัติตนอันเป็นการนำมาซึ่งความเสียหายชื่อเสียงของบริษัท โดยปฏิบัติตนให้เป็นไปตามข้อกำหนด ประกาศ คำสั่งของหน่วยงานภาครัฐหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับบริษัทเกี่ยวกับการทำงาน ประกาศ คำสั่ง และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทรัพย์สินทางปัญญา
- (7) ระบบสารสนเทศจะได้รับการดูแลและป้องกันการถูกล่วงละเมิดหรือนำไปใช้โดยไม่มีสิทธิด้วยเช่นกัน โดยมีการเผยแพร่นโยบายผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น อีเมล เว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งพนักงานทุกคนจะต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการไม่กระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- (8) กำหนดให้การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและงานอันมีลิขสิทธิ์ ถือเป็นความผิดร้ายแรงและหากพบการกระทำผิด บริษัทจะดำเนินการกับพนักงานผู้กระทำผิดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับบริษัทเกี่ยวกับการทำงาน ประกาศ คำสั่งและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ของบริษัทที่ชอบด้วยกฎหมายเดียวกันและตามกฎหมายต่อไป

### ข้อเสนอแนะ (Suggestions)

การปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจเหล่านี้ อาจมีส่วนที่ไม่สามารถอธิบายในเชิงพฤติกรรมได้ทุกสถานการณ์ แต่บริษัทมีความเชื่อมั่นในการตัดสินใจของบุคลากรทุกคนว่า มีวิจรรย์ญาณตามหลักวิญญูชนอย่างรอบคอบว่าสิ่งใดเป็นสิ่งควรปฏิบัติ หรือไม่ควรปฏิบัติตามสถานการณ์ หากบุคลากรท่านใดไม่สามารถกำหนดได้ว่าการกระทำใดที่เหมาะสมหรือไม่เหมาะสม สามารถอ่านและตอบคำถามจากหัวข้อด้านล่าง และหากพบว่าคำตอบคือ “ใช่” ก็สามารถดำเนินการต่อไปได้ แต่หากพบว่าคำตอบที่ได้รับ คือ “ไม่ใช่” ก็ไม่ควรกระทำสิ่งนั้น

- การกระทำของท่านถูกต้องตามกฎหมายและเป็นไปตามนโยบายระเบียบข้อบังคับของบริษัทหรือไม่?
- การกระทำนี้เป็น “สิ่งที่ถูกต้องหรือไม่” และการกระทำของท่าน “รู้สึกว่าเป็นสิ่งที่ถูกต้องหรือไม่”?
- การกระทำนี้สอดคล้องกับสิ่งที่สาธารณชนพึงเห็นชอบหรือไม่?
- การกระทำนี้จะช่วยสร้างความน่าเชื่อถือให้กับบริษัทในฐานะที่เป็นบริษัทที่มีจรรยาบรรณหรือไม่?

บริษัทกำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดูแลจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้และมีหน้าที่รับผิดชอบในการทบทวนและปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบ หากบุคลากรท่านใดมีคำถามกรุณาติดต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคล