

**ประกาศ**

ที่ บค. 009/03/2560

เรื่อง จรรยาบรรณทางธุรกิจ

ของ บริษัท อากเนย์แคปปิตอล จำกัด ฉบับที่ 1/2560

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ.2560 ได้อนุมัติ จรรยาบรรณทางธุรกิจ ของ บริษัท อากเนย์แคปปิตอล จำกัด ฉบับที่ 1/2560 เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล และการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานของ ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จึงขอประกาศใช้จรรยาบรรณดังกล่าวภายในบริษัท ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2560

  
( นายบุญศักดิ์ ศรีประเสริฐยิ่ง )  
กรรมการผู้จัดการ

**นายไกรฤกษ์ เศรษฐัญภักดิ์**

ศูนย์ดูแลลูกค้า Ins.1726  
ทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง





จรรยาบรรณทางธุรกิจ  
ของ  
บริษัท อากเนย์แคปปิตอล จำกัด  
ฉบับที่ 1/2560

อนุมัติโดย  
คณะกรรมการบริษัท  
ในการประชุมครั้งที่ 4/2560  
วันที่ 25 พฤษภาคม 2560

นายไกรฤกษ์ เตชะพจนภูมิ



จรรยาบรรณทางธุรกิจ ของ บริษัท อากเนย์แคปปิตอล จำกัด

ฉบับที่ 1/2560

อนุมัติโดย คณะกรรมการบริษัท

ครั้งที่ 4/2560 วันที่ 25 พฤษภาคม 2560

## สารบัญ

	หน้า
จรรยาบรรณทางธุรกิจ	2
หมวดที่ 1 จรรยาบรรณของบริษัท	2
หมวดที่ 2 จรรยาบรรณของคณะกรรมการ	4
หมวดที่ 3 จรรยาบรรณของผู้บริหาร	4
หมวดที่ 4 จรรยาบรรณของพนักงาน	5
การบังคับใช้จรรยาบรรณทางธุรกิจ	6

นาย ไกรฤกษ์ เศรษฐพิชญภักดิ์

## จรรยาบรรณทางธุรกิจ

การดำเนินธุรกิจของบริษัท อาคเนย์แคปปิตอล จำกัด (บริษัท) นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ทั้งที่กำหนดโดยหน่วยงานภาครัฐและบริษัทแล้ว สิ่งที่เป็นองค์ประกอบสำคัญคือการมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงถือว่า จรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นหลักการสำคัญอีกประการหนึ่งที่ทำให้บริษัทสามารถเติบโตอย่างมีคุณภาพ มั่นคงและยั่งยืน

บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจซึ่งเป็นมาตรฐานด้านจริยธรรมที่กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติ รวมทั้ง ส่งเสริมให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้จรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผย โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจะอธิบาย ชี้แจง และสามารถตรวจสอบได้ บริษัทจึงได้กำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติ โดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ ดังต่อไปนี้

### หมวดที่ 1

#### จรรยาบรรณของบริษัท

##### 1. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- 1.1 ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม การตัดสินใจดำเนินการใดๆ กระทำด้วยความรอบคอบระมัดระวัง คำนึง ถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และสามารถตรวจสอบได้
- 1.2 มุ่งมั่นสร้างความเจริญเติบโตของบริษัทอย่างมีคุณภาพ มั่นคงและยั่งยืน เพื่อผลประโยชน์ที่ดีในระยะยาว และเพื่อเพิ่มผลประโยชน์และความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น
- 1.3 เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่เป็นโดยเท่าเทียมกัน และเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลอื่นๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

##### 2. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อพนักงาน

- 2.1 ให้ความเป็นธรรมต่อพนักงานทุกคนและให้ผลตอบแทนและจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม
- 2.2 ดูแลเอาใจใส่ในสวัสดิภาพ ความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานทุกคน
- 2.3 ส่งเสริมและสนับสนุนพนักงานในการพัฒนาความรู้ และให้ความก้าวหน้าแก่พนักงานตามความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานอย่างเป็นธรรม
- 2.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม
- 2.5 จัดสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ และสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีสำหรับพนักงาน
- 2.6 ให้สิทธิกับพนักงานในการเข้าไปมีส่วนร่วมในการใช้สิทธิทางการเมือง ภายใต้บทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยบริษัทจะไม่ยุ่งเกี่ยวและไม่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธิอื่นๆ ของพนักงาน
- 2.7 สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท หรือส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ของตน

##### 3. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อลูกค้า

- 3.1 บริษัทจะแสวงหาและรักษาไว้ซึ่งลูกค้าด้วยการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และให้บริการที่ดี ด้วยการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ การพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ รวมทั้งบริการ
- 3.2 เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เช่น การโฆษณาประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสินค้า และบริการอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นธรรมแก่ลูกค้า และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 3.3 ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรม และดูแลรักษาผลประโยชน์ของลูกค้าอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
- 3.4 รักษาความลับ และข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า โดยจะไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ เว้นแต่จำเป็นต้องปฏิบัติที่ตามกฎหมายกำหนด
- 3.5 มีระบบ หรือช่องทางในการให้ลูกค้าสามารถแสดงความคิดเห็น หรือ แจ้งข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ ผลิตภัณฑ์ หรือการบริการ ของบริษัท และต้องรีบดำเนินการชี้แจง แก้ไข รวมถึง การแจ้งผลการดำเนินการให้ลูกค้าทราบอย่างรวดเร็ว



3.6 บริษัทจะรักษาไว้ซึ่งความน่าเชื่อถือและไว้วางใจ และจะรักษาคำมั่นสัญญาที่ได้ให้ไว้

#### 4. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อลูกค้า หรือคู่สัญญา

- 4.1 การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ต้องอยู่ภายใต้กฎระเบียบของบริษัท ไปรษณีย์ เป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 4.2 หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ที่ขัดกับผลประโยชน์ของบริษัท
- 4.3 ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องไม่รับประโยชน์ไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมจากลูกค้า หรือคู่สัญญา และต้องไม่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับลูกค้า หรือคู่สัญญา จนอาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจ ในกรณีที่มีการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง กับลูกค้า หรือคู่สัญญาที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดให้ผู้เกี่ยวข้องรายงานความสัมพันธ์ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและให้ความเห็นเป็นการล่วงหน้า และต้องไม่มีส่วนร่วมในการอนุมัติ
- 4.4 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ที่จะเป็นลูกค้า กับบริษัท ต้องรายงานความสัมพันธ์ต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคล และต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบเป็นการล่วงหน้า
- 4.5 เคารพต่อลูกค้า หรือคู่สัญญา และดำเนินการตามข้อตกลงที่มีการเจรจาต่อรอง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท
- 4.6 หากพบเห็นเหตุที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลง หรือสัญญาได้ ผู้รับผิดชอบต้องรีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที
- 4.7 ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริง ไม่หลอกลวงให้เกิดความเข้าใจผิด หรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนแก่ลูกค้า หรือคู่สัญญา และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจของบริษัท
- 4.8 ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่าย ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการติดต่อกับลูกค้า หรือคู่สัญญา

#### 5. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- 5.1 ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาและการแข่งขันทางการตลาดอย่างเป็นธรรม
- 5.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าเพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- 5.3 ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่งทางการค้า
- 5.4 ไม่เข้าร่วมกระทำการใดๆ รวมทั้งการทำสัญญา หรือข้อตกลงอันอาจมีผลเป็นการลด หรือยุติการแข่งขันทางการค้าที่ไม่สมเหตุสมผล

#### 6. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อภาครัฐ และสังคมส่วนรวม

- 6.1 ดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมายและไม่เข้าไปมีส่วนร่วม หรือให้การสนับสนุนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม หรือดำเนินธุรกิจกับองค์กร และ/หรือบุคคลที่กระทำผิดกฎหมายเป็นภัยต่อสังคม
- 6.2 ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเศรษฐกิจ และสังคม
- 6.3 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายต่างๆ ของทางการ ส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม และสาธารณประโยชน์ต่างๆ ตามสมควร โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่มีต่อสังคม

#### 7. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จัดให้มีการควบคุมดูแลและป้องกันธุรกรรมต่างๆ รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่ให้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่กำกับดูแล

#### 8. การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด

กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ปฏิบัติตาม นโยบาย ระเบียบ การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่น อย่างเคร่งครัด

#### 9. การดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องชอบธรรม

บริษัทยึดถือหลักสำคัญในการดำเนินธุรกิจ คือ ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตภายใต้กรอบของกฎหมาย ศีลธรรมและความถูกต้องชอบธรรม การให้ การเสนอว่าจะให้ การเรียกร้อง รวมทั้งการรับ หรือตกลงว่าจะรับสินบนไม่ว่าในรูปแบบใดๆ เป็นการกระทำที่บริษัทจะไม่ยินยอมให้เกิดขึ้น

นายเกรกอรี่ เคระพิชญักิติ

## 10. การไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์

ในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทมีนโยบายชัดเจนที่จะไม่ละเมิด หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ รวมถึงไม่สนับสนุนการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการละเมิดโดยตรง หรือโดยอ้อม

### หมวดที่ 2

#### จรรยาบรรณของคณะกรรมการ

##### 1. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อบริษัท

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถให้เป็นตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท
- 1.2 ยึดมั่นในจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และมีความกล้าในการที่จะแสดงความเห็นในสิ่งที่ถูกต้อง
- 1.3 ใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด
- 1.4 วางตัวเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่พรรคการเมือง หรืออยู่ใต้อิทธิพลทางการเมือง หรือกระทำการใดๆ เป็นการให้ความช่วยเหลือพรรคการเมืองในรูปแบบต่างๆ ซึ่งอาจเข้าใจได้ว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง
- 1.5 ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอก
- 1.6 อุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.7 ส่งเสริมให้บริษัทและพนักงานมีจรรยาบรรณทางธุรกิจและมีจรรยาบรรณในการทำงานตลอดจนมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

##### 2. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 2.2 กำกับดูแลให้มีการบริหารบริษัทด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ เพื่อป้องกันความเสียหาย หรือผลกระทบที่มีต่อผู้ถือหุ้น
- 2.3 รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเพื่อให้แน่ใจว่าสิทธิของผู้ถือหุ้นได้รับการเอาใจใส่และได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกัน
- 2.4 เปิดเผยข้อมูล หรือรายงานสถานการณ์ของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์

##### 3. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 3.1 ไม่มีผลประโยชน์ส่วนตนในการตัดสินใจทางธุรกิจและไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทซึ่งยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ
- 3.2 ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท รวมทั้งป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท

##### 4. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อสังคม

- 4.1 ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
- 4.2 รับผิดชอบต่อสังคมโดยกำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี และศีลธรรมอันดีงาม

### หมวดที่ 3

#### จรรยาบรรณของผู้บริหาร

ผู้บริหาร หมายถึง พนักงานตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป โดยผู้บริหารต้องพึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงาน และจรรยาบรรณดังต่อไปนี้

##### 1. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อบริษัท

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ โดยถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ และต้องอุทิศตนให้แก่งานของบริษัทอย่างเต็มที่
- 1.3 พึงวางตนให้เหมาะสมในฐานะเป็นตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งช่วยส่งเสริมภาพพจน์ของบริษัทเมื่อมีโอกาสที่เหมาะสม
- 1.4 ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติต่อสังคมที่บริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด



- 1.5 รักษาความลับของบริษัท โดยดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสาร หรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทรั่วไหล หรือตกไปถึงผู้อื่นซึ่งอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ทั้งนี้รวมถึงการไม่ให้เอกสาร หรือข่าวสารของบริษัทที่ไม่พึงเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก
- 1.6 ในกรณีจะให้ข้อมูล ข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน จะต้องได้รับการมอบหมายจากผู้มีอำนาจของบริษัท

## 2. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อผู้ได้บังคับบัญชา

- 2.1 มีทัศนคติที่ดีต่อผู้ได้บังคับบัญชาและพึงปกครองผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาและเป็นธรรม ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ
- 2.2 มีภาวะผู้นำ และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีน่าเชื่อถือแก่ผู้ได้บังคับบัญชา
- 2.3 เป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการทำงานอย่างทุ่มเทให้แก่บริษัทและการยึดมั่นในจรรยาบรรณและจริยธรรม
- 2.4 ให้ความรู้ คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่ผู้ได้บังคับบัญชา รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความเต็มใจและจริงใจ
- 2.5 ส่งเสริมให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น แนะนำให้มีการปรับปรุงงานอยู่ตลอดเวลาและกำกับดูแลเรื่องการใช้ทรัพยากรของบริษัทที่มีอยู่อย่างจำกัดและคุ้มค่า
- 2.6 ส่งเสริมผู้ได้บังคับบัญชาให้มีความมั่นคงก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

## 3. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 3.1 ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทจากตำแหน่งหน้าที่ ไม่ว่าจะเจตนาเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ หรือไม่ แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง
- 3.2 ไม่ดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท

### หมวดที่ 4

#### จรรยาบรรณของพนักงาน

## 1. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อบริษัท

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ระเบียบคำสั่ง นโยบายและประกาศที่บริษัทกำหนด
- 1.3 มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทและผู้บังคับบัญชา ตลอดจนมีความเคารพเชื่อฟังต่อผู้บังคับบัญชา
- 1.4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถอย่างมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานตามที่พึงมีในตำแหน่งหน้าที่การงานด้วยความเอาใจใส่และมีความรับผิดชอบ
- 1.5 แข่งขันกับบุคคลอื่น หรือองค์กรอื่นภายใต้กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่ทางการกำหนดไว้อย่างเป็นธรรม รวมทั้งไม่ดำเนินคดียื่น หรือกล่าวหาในทางร้ายแก่บุคคลอื่น
- 1.6 ไม่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
- 1.7 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้เกี่ยวข้องจากตำแหน่งหน้าที่และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท
- 1.8 ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท มิใช่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 1.9 วางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอก
- 1.10 ให้ความสนใจในกฎ ข้อปฏิบัติทางจรรยาบรรณที่บริษัทกำหนด และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำที่ขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท
- 1.11 มีหน้าที่ดูแลความประพฤติของตน เพื่อนร่วมงาน ไม่ให้มีพฤติกรรม หรือการกระทำใดๆ ที่เป็นลักษณะการคุกคาม ได้แก่ การคุกคามทางวาจา การคุกคามทางกาย การคุกคามทางเพศ เป็นต้น
- 1.12 พนักงานทุกคนมีหน้าที่สอดส่องการปฏิบัติหน้าที่ของเพื่อนร่วมงานทุกระดับ เมื่อพบเหตุอันส่อไปในทางทุจริต ต้องรีบรายงานความผิดปกตินั้นต่อผู้บังคับบัญชา หรือสำนักตรวจสอบภายในตามระเบียบของบริษัท
- 1.13 พึงระมัดระวังการใช้เวลาว่างไปปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัท เช่น การเป็นกรรมการในกิจการอื่นนอกบริษัทและต้องใช้เวลาว่างไปทำหน้าที่ดังกล่าว ให้รายงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อทราบและจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา



2. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อลูกค้า

- 2.1 ให้บริการแก่ลูกค้าโดยมีวัตถุประสงค์ให้ลูกค้าบรรลุผลประโยชน์สูงสุดบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ สุจริต มีอัธยาศัยดี รับฟังความคิดเห็นจากลูกค้า มีจิตสำนึกในหน้าที่การให้บริการต่อลูกค้าและปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกัน
- 2.2 ไม่ให้ความหวัง หรือคำมั่นใจแก่ลูกค้าในเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่ตนเองไม่มีอำนาจที่จะกระทำการ
- 2.3 รักษาความลับของลูกค้าและของบริษัทอย่างเคร่งครัดและไม่เอาศรัทธาความไว้วางใจของลูกค้ากระทำการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 ไม่นำข้อมูลใดๆ ของลูกค้าไปเผยแพร่แก่บุคคลอื่น หรือนำไปประกอบธุรกิจแข่งกับลูกค้า
- 2.5 ไม่เรียก หรือรับทรัพย์สินอื่นใดจากลูกค้า หรือคู่ค้าของบริษัทนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมที่บริษัทเรียกเก็บ
- 2.6 ในกรณีที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเกิดปัญหาเกี่ยวกับลูกค้าให้พนักงานรายงาน หรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

3. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา

- 3.1 มีทัศนคติที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา
- 3.2 ไม่กระทำการใดๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหวังการเติบโตในหน้าที่การงาน

4. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน

- 4.1 ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยอัธยาศัยไมตรีที่ดี มีความจริงใจ และมีความสามัคคีในหมู่คณะ ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ และเป็นประโยชน์ต่องานของบริษัท ถ่ายทอดประสบการณ์ความรู้ในการทำงานให้เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- 4.2 ไม่นำเรื่องส่วนตัว หรือข้อมูลของผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางเสื่อมเสีย

5. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อสังคม

- 5.1 ปฏิบัติตนอยู่ภายใต้กรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม
  - 5.2 มีส่วนร่วมกิจกรรมทางสังคมและองค์กรชุมชนต่างๆ โดยให้ความร่วมมือ ความช่วยเหลือตามสมควรแก่ฐานะ และโอกาสที่เหมาะสม
  - 5.3 ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสียอันอาจมีผลกระทบต่อภาพพจน์ของตนเองและชื่อเสียงของบริษัท เช่น อบายมุข ยาเสพติด การพนัน
- ทุกประเภท เป็นต้น
- 5.4 ไม่ให้ความร่วมมือ หรือสนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์อันเป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศ และ/หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม

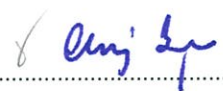
6. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดแย้งผลประโยชน์ต่อบริษัทไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือจากการใช้เอกสารหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว

การบังคับใช้จรรยาบรรณทางธุรกิจ

จรรยาบรรณทางธุรกิจ ฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ เมื่อได้รับอนุมัติ จาก "คณะกรรมการบริษัท"

**อนุมัติในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2560 วันที่ 25 พฤษภาคม 2560**

ลงชื่อ..... 

(นายไชติพัฒน์ พิษานนท์)

ประธานกรรมการบริหาร



