

จรรยาบรรณธุรกิจ

(ฉบับปี 2567)



บริษัท ไอร่า แพลตฟอร์ม จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณธุรกิจ (ทบทวนครั้งที่ 2)

ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2567

บริษัท ไอรา แฟคตอริง จำกัด (มหาชน) (ฉบับปี 2567)

คณะกรรมการบริษัทฯตระหนักถึงความสำคัญของการจัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการส่งเสริมให้องค์กรมีธรรมาภิบาลในทุกระดับ ภายใต้หลักการความซื่อสัตย์ ยุติธรรม มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเสริมสร้างให้เป็นองค์กรที่มีการดำเนินงานที่โปร่งใส สร้างประโยชน์ที่เป็นธรรมให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน เพื่อให้ธุรกิจเติบโตอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นให้เกิดการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม จึงได้กำหนดหลักการและแนวปฏิบัติ ที่เป็นลายลักษณ์อักษรฉบับนี้ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ตามเจตนารมณ์ของจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ ประกอบด้วย 3 หมวด

- หมวดที่ 1 จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท
- หมวดที่ 2 จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- หมวดที่ 3 จรรยาบรรณทางธุรกิจของลูกค้า

แต่ละหมวดได้กำหนดหลักการและแนวปฏิบัติเป็นเรื่องๆไว้ ดังนี้

- หมวดที่ 1 จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท
 1. การเคารพกฎหมายและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
 3. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 4. การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)
 5. การดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสังคมและใส่ใจสิ่งแวดล้อม
 6. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่เลือกปฏิบัติ ยึดหลักความเท่าเทียมกัน
 - 1) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น
 - 2) การปฏิบัติต่อพนักงาน
 - 3.) การปฏิบัติต่อลูกค้า
 - 4.) การปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่การค้า
 - 5.) การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่สถาบันการเงิน
 - 6.) การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าและการระงับข้อพิพาท

- 7.) การปฏิบัติต่อหน่วยงานรัฐ เกี่ยวกับการจัดการด้านภาษี
- 8.) การปฏิบัติต่อต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
7. การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์
8. การคำนึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
9. ความเชื่อถือได้ของข้อมูล
10. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และการรักษาความลับ
11. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศและทรัพย์สินทางปัญญา
12. การจัดการองค์กร และการควบคุมภายใน

หมวดที่ 2 จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

1. จรรยาบรรณของกรรมการ
2. จรรยาบรรณของผู้บริหาร
3. จรรยาบรรณของพนักงาน
 - 1.) การปฏิบัติต่อบริษัทฯ
 - 2.) การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน
 - 3.) การปฏิบัติต่อตนเอง
 - 4.) การปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้ค้า
4. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตาม
5. บทลงโทษ
6. การกำกับและสอบสวน

หมวดที่ 3 จรรยาบรรณทางธุรกิจของลูกค้า

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ
2. การดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและรอบคอบ
3. การต่อต้านการทุจริต / ต่อต้านการให้และรับสินบน
4. การรักษาข้อมูลความลับและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
5. การแข่งขันอย่างเสรี
6. ทรัพย์สินทางปัญญา

7. ขัดแย้งทางผลประโยชน์
8. การจ้างงานและการปฏิบัติต่อแรงงาน
9. สิ่งแวดล้อม

คำนิยาม

ให้ใช้คำนิยามดังต่อไปนี้กับคำต่าง ๆ ที่อยู่ในจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ของบริษัทดังนี้

“บริษัทฯ”	หมายถึง	บริษัท ไอรา แฟคตอริง จำกัด (มหาชน)
“กรรมการ”	หมายถึง	บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติของกรรมการตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัท มหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 ได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นกรรมการ และ ในที่นี้ให้หมายรวมถึง กรรมการบริหาร กรรมการบริษัท และที่ปรึกษากรรมการ
“ผู้บริหาร”	หมายถึง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารตามสายงาน รวมถึงผู้บริหาร ตามคำนิยามของ สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
“พนักงาน”	หมายถึง	พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานภายใต้สัญญาพิเศษ
“ผู้มีส่วนได้เสีย”	หมายถึง	บุคคล กลุ่มบุคคล นิติบุคคล ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือได้รับผลกระทบโดยตรงจาก การดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง เป็นต้น
“ลูกค้า”	หมายถึง	คู่ค้าที่ซื้อบริการหรือสินค้าของบริษัทฯ
“คู่ค้า”	หมายถึง	บุคคล กลุ่มบุคคล นิติบุคคล ที่ร่วมทำธุรกิจกับบริษัทฯ

หมายเหตุ

ผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หมายถึง
“ ผู้จัดการ หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายชื่อเรียงจากผู้จัดการลงมา ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรง
ตำแหน่งระดับบริหารที่สูงกว่า และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่
เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า”

หมวดที่ 1 จรรยาบรรณของบริษัทในการดำเนินธุรกิจ

1. การเคารพกฎหมายและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักการ : บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามกรอบของกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัท รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

แนวปฏิบัติ :

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบในการประกอบธุรกิจ
- ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กฎหมาย กฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- จัดให้มีหน่วยงานเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ซึ่งสามารถทำหน้าที่ได้โดยอิสระจากการบริหารจัดการของบริษัท รวมถึงมีการจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรต่างๆ ให้กับหน่วยงานดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- จัดให้มีการกำกับดูแลเพื่อสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้อง นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยให้มีการบริหารจัดการ พร้อมทั้งแนวทางแก้ไขและมาตรการป้องกันภายใต้กรอบกฎหมาย กฎเกณฑ์ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

หลักการ : บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ต่อต้านการให้หรือเรียกรับผลประโยชน์ที่จูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในทางที่ขัดต่อกฎหมาย หรืออาจทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์อันชอบธรรม

แนวปฏิบัติ:

- กำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขึ้น พร้อมทั้งประกาศใช้นโยบายฯ ดังกล่าวต่อสาธารณะ และกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ในการศึกษา และทำความเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- มีการกำกับดูแล ตรวจสอบและติดตามการทุจริตและคอร์รัปชัน ผ่านระบบการควบคุมภายใน รวมถึงจัดทำช่องทางแจ้งเบาะแสผ่านช่องทางกรับข้อร้องเรียน กรณีที่มีการพบเห็นหรือทราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

3. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักการ: บริษัทฯ กำหนดมาตรการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยพิจารณาจากรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการระหว่างกัน ซึ่งยึดหลักปฏิบัติตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

แนวปฏิบัติ:

บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- กำหนดให้กรรมการและพนักงาน พึงปฏิบัติหน้าที่ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญและต้องคำนึงอยู่เสมอว่า ในการปฏิบัติหน้าที่ตนเองจะต้องไม่มีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท
- พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีขึ้นทั้งทางตรงทางอ้อม ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตัว และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทหรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่
- กำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาตัดสิน รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้น ๆ
- รายการใดที่กรรมการ พนักงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องในการทำรายการกับบริษัท กรรมการ หรือ พนักงานมีส่วนร่วมในการอนุมัติการทำรายการ และให้มีการกำหนดราคาเป็นไปอย่างเหมาะสมเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยใช้ราคายุติธรรมเหมาะสมและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
- กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการพิจารณาความเหมาะสมของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อนำเสนอขออนุมัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

4. การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

บริษัทฯ เปิดโอกาส ให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ แจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการกระทำที่ผิดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมทั้งนโยบายต่าง" โดยผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนตามช่องทางที่กำหนด เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและวินิจฉัยข้อร้องเรียนนั้น โดยมีช่องทางและวิธีการแจ้งเบาะแส 3 ช่องทาง ดังนี้

ช่องทางที่ 1: เว็บไซต์ของบริษัท www.airafactoring.co.th หัวข้อ "ติดต่อเรา" เลือกเรื่องติดต่อ "กรรมการตรวจสอบ" หรือ "สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายใน"

ช่องทางที่ 2: ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือติดต่อสำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายใน

อีเมล ถึง กรรมการตรวจสอบ : - auditcommittee@airafactoring.co.th

อีเมล ถึง สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายใน : - internalaudit@airafactoring.co.th

โทรศัพท์ : 0 2657 6222

โทรสาร : 0 2657 6244

ช่องทางที่ 3: ไปรษณีย์ : เรียบ สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายใน
บริษัท ไอรา แฟคตอริง จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 188 อาคารสปริง ทาวเวอร์ ชั้น 12A ยูนิตที่ 6-10
ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

สำหรับพนักงาน สามารถร้องเรียนหรือเสนอแนะข้อคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้โดยตรงทางอีเมลภายในของบริษัทอีกช่องทางหนึ่ง

วิธีการจัดการข้อร้องเรียน

คณะกรรมการตรวจสอบจะแต่งตั้งและมอบหมายคณะทำงานดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง ประมวลผล และกักตุนข้อมูล นำเสนอมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายต่าง ๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการอิสระ หรือเลขานุการบริษัทจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ และรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบทันที หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

มาตรการการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส

ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง จะได้รับความคุ้มครองโดยสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้น จะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใด ๆ กรณีเปิดเผยตนเอง บริษัทจะรายงานความคืบหน้าชี้แจงข้อเท็จจริง โดยที่บริษัทจะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยบริษัทจะกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นหนึ่งในคณะกรรมการผู้รับข้อร้องเรียน หรือเป็นบุคคลซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียน ให้กรรมการหรือบุคคลนั้นออกจากกระบวนการดำเนินการโดยทันที

5. การดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสังคมและใส่ใจสิ่งแวดล้อม

หลักการ : บริษัท ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และระมัดระวังในการพิจารณาดำเนินการใดๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม (Public Interest)

แนวปฏิบัติ :

- บริษัทมุ่งดำเนินการและให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน และสังคมโดยรวมอย่างสม่ำเสมอ ทั้งที่ดำเนินการโดยบริษัทเองและร่วมมือกับรัฐและชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- บริษัท ให้ความสำคัญในการดูแลด้านความปลอดภัย และรักษาสิ่งแวดล้อมของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนใกล้เคียง และส่งเสริมพนักงานให้มีจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

6. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่เลือกปฏิบัติ ยึดหลักความเท่าเทียมกัน

หลักการ : บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ให้ความสำคัญในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ส่งเสริมสิทธิมนุษยชน และความเท่าเทียมกันของบุคคล โดยไม่เลือกปฏิบัติ และตระหนักถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน เพื่อให้มั่นใจว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้มีส่วนได้เสียได้รับการคุ้มครอง และเป็นไปตามที่กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ และจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิดังกล่าวของผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ กำหนดหลักการและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ดังนี้

1) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

หลักการ: บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สร้างผลการดำเนินงานที่สามารถให้ผลตอบแทนที่ดีเติบโตอย่างต่อเนื่อง มั่นคง และเหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น รวมถึงดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามสิทธิอย่างเป็นธรรม

แนวปฏิบัติ:

- ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวัง รอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม และมีผลประกอบการที่สร้างคุณค่ากิจการที่ดีในระยะยาว
- รายงานสถานการณ์ของบริษัทฯ ผลประกอบการ ข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆ ครบถ้วนตามความเป็นจริง
- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
- ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยการใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
- บริษัทฯ ต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ในการประชุมผู้ถือหุ้น
- มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น

2) การปฏิบัติต่อพนักงาน

หลักการ: บริษัทฯ ถือว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่าอย่างยิ่ง จึงมีนโยบายในการดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ส่งเสริมสิทธิมนุษยชน และความเท่าเทียมกันของบุคคล โดยไม่เลือกปฏิบัติ และตระหนักถึงความสำคัญในด้านแรงงานโดยปฏิบัติต่อพนักงาน ตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับ แรงงานอย่างเป็นธรรม รวมถึงเห็นถึงความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่จะส่งผลต่อพนักงานทุกคน

แนวปฏิบัติ:

- ปฏิบัติต่อทุกคนด้วยความเคารพ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน
- ยึดหลักสิทธิมนุษยชนเป็นหลักปฏิบัติร่วมกับพนักงานทุกคน หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพราะความเหมือนหรือความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา

เพศ อายุ หรือภาวะทางร่างกายหรือจิตใจทุกคนในสังคมจะได้รับการปฏิบัติโดยปราศจากความลำเอียงหรืออคติใด ๆ

- กระบวนการสรรหา และพิจารณาความดีความชอบ ต้องได้รับการพิจารณาอย่างถูกต้องและเป็นธรรม
- กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรมตามความเหมาะสมกับสภาพและลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงานและความสามารถของบริษัทฯ ในการจ่ายค่าตอบแทนนั้น รวมถึงการให้สวัสดิการไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม
- ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ เพื่อให้พนักงานมีโอกาสในความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ ตลอดจนเตรียมแผนในการพัฒนาบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) ที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร

3.) การปฏิบัติต่อลูกค้า

หลักการ : บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปกป้องผลประโยชน์ของลูกค้า เอาใจใส่ รับผิดชอบ และสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้าด้วยการนำเสนอบริการและผลิตภัณฑ์ที่ดีเพื่อเป็นการจูงใจให้ลูกค้าใช้บริการของบริษัทฯ ต่อไป

แนวปฏิบัติ :

- ดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการให้บริการทางการเงินอย่างมีคุณภาพและเป็นธรรม ภายใต้สิทธิขั้นพื้นฐานของลูกค้าที่พึงได้รับ ได้แก่ สิทธิที่จะได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง สิทธิที่จะเลือกซื้อผลิตภัณฑ์และบริการได้อย่างอิสระ
- จัดให้มีการเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่เหมาะสมกับความต้องการและความสามารถของลูกค้า
- มีการรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างยั่งยืน ไม่เรียกรับสินบน และ/หรือผลประโยชน์ ของกำนัลทรัพย์สิน และการเลี้ยงสังสรรค์ในรูปแบบใดๆ ที่สื่อถึงเจตนาดังกล่าว เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อลูกค้าอย่างไม่ถูกต้อง
- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท โดยครอบคลุมถึงเงื่อนไขและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง รวมถึงอัตราค่าบริการและดอกเบี้ยที่ถูกต้อง ชัดเจนและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าเข้าใจและมีข้อมูลเพียงพอแก่การตัดสินใจ รวมถึงการโฆษณาประชาสัมพันธ์จะต้องสื่อสารอย่างโปร่งใสด้วยข้อมูลที่ชัดเจน ไม่ทำให้เกิดการเข้าใจผิด
- ปกป้องและรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ โดยไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้านอกจากจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกค้า หรือเป็นกรณีที่จะต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายได้กำหนดเอาไว้เท่านั้น
- จัดให้มีช่องทางและกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และจัดการประเด็นต่างๆ ที่ลูกค้าร้องเรียนอย่างชัดเจนและเหมาะสม เช่น รับเรื่องร้องเรียนทางโทรศัพท์หรือที่สำนักงานที่ทำการบริษัท เป็นต้น

4.) การปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่การค้า

หลักการ : บริษัทปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่การค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย และรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

แนวปฏิบัติ :

- ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขการค้าต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่การค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ พึงละเว้นการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า และหรือเจ้าหน้าที่ หากมีข้อมูลว่ามีการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น จะร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

5.) การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่สถาบันการเงิน

หลักการ : บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดต่าง ๆ ของสัญญาและพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติ :

- ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดต่าง ๆ ของสัญญาและพันธะทางการเงิน รวมทั้งการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่าง ๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง บริษัทจะรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- ไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริตปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริง อันจะทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความเสียหาย

6.) การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าและการระงับข้อพิพาท

หลักการ : บริษัทดำเนินธุรกิจบนการแข่งขันเสรี มีการค้าที่เป็นธรรม ภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันทางธุรกิจ

แนวปฏิบัติ :

- ไม่ใส่ร้ายป้ายสี ไม่เอาัดเอาเปรียบ ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย การสร้างข่าวที่เป็นเท็จ หรือการโจมตีคู่แข่ง
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น
- ให้การสนับสนุนกับคู่แข่งทางการค้าในลักษณะที่เป็นประโยชน์ต่อลูกค้า ซึ่งความร่วมมือกันดังกล่าวต้องมีใช้ เป็นไปในลักษณะลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อลูกค้าในภาพรวม

- บุคลากรของบริษัท ต้องระมัดระวังในการติดต่อกับคู่แข่ง และบุคลากรของคู่แข่งทุกกรณี ต้องไม่เปิดเผยหรือ
ละเลยให้ความลับของบริษัทหรือข้อมูลของลูกค้ากับคู่แข่ง
- หากมีข้อพิพาทเกิดขึ้น บริษัทพึงจัดให้มีกระบวนการที่เหมาะสมในการระงับหรือไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

7.) การปฏิบัติต่อหน่วยงานรัฐ เกี่ยวกับการจัดการด้านภาษี

หลักการ : บริษัทมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านภาษี

แนวปฏิบัติ :

- บริษัทเคารพสิทธิของรัฐบาลในการกำหนดโครงสร้างภาษี อัตราภาษี และกลไกการจัดเก็บภาษี
- บริษัทติดต่อกับหน่วยงานกำกับดูแลภาษีอย่างเปิดเผยและสร้างสรรค์ เพื่อยกระดับความสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกันให้มีความเป็นมืออาชีพและมีประสิทธิภาพ
- บริษัทหลีกเลี่ยงการใช้โครงสร้างภาษีแบบซับซ้อนหรือเป็นแนวทางที่ไม่ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ทางภาษีในทางที่ผิดและหลีกเลี่ยงภาษี
- บริษัทฯ มุ่งใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอย่างถูกต้องตามกฎหมายและเต็มประสิทธิภาพ ภายใต้การตัดสินใจในการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนและเหมาะสม ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

8.) การปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

หลักการ : บริษัทฯ มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีการพัฒนาที่ยั่งยืน ที่จะช่วยสร้างคุณค่าทางด้านเศรษฐกิจ ลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม และช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีของคนในสังคม ภายใต้การกำกับดูแลกิจการและการมีธรรมาภิบาลที่ดี พร้อมดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ

แนวปฏิบัติ :

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มียุทธศาสตร์พัฒนาอย่างยั่งยืน และกำหนดแนวปฏิบัติด้านการยั่งยืน
- บริษัทฯ ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน และสังคมโดยรวมอย่างสม่ำเสมอ ทั้งที่ดำเนินการโดยบริษัทฯ เอง และร่วมมือกับรัฐและชุมชน โดยมุ่งหวังให้ชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลด้านความปลอดภัย และรักษาสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมพนักงานให้มีจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

7. การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

หลักการ: บริษัทฯให้ความสำคัญในเรื่องการให้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทเพื่อแสวงหาประโยชน์ทั้งแก่ตนเองและผู้อื่นในทางมิชอบ บริษัทฯ ยึดถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องจัดการอย่างเหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ

แนวปฏิบัติ :

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด รวมไปถึงการปฏิบัติตามข้อห้ามในมาตรา 242 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ฉบับประมวล ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหารตามนิยามของ สำนักงาน ก.ล.ต. และพนักงานที่อยู่ในข่ายที่สามารถล่วงรู้ข้อมูลภายใน เช่น เลขานุการบริษัท นักลงทุนสัมพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายบัญชีการเงิน มีหน้าที่รายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 3 วันทำการ เพื่อป้องกันการซื้อหรือขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน และเพื่อเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อหรือขายหุ้นของบุคคลภายใน
- ในช่วงระยะเวลางดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ ห้ามมิให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดทำรายการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
- ห้ามผู้รู้ข้อมูลภายในหรือข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ซื้อขายหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นใดที่เกี่ยวข้องเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ทั้งของตนเอง และ/หรือบุคคลอื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ควรละเว้นการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทในช่วงเวลา 30 วันก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินหรือเผยแพร่สถานะของบริษัท รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่น ๆ และควรรอคอยอย่างน้อย 48 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว ก่อนที่จะซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท

8. การคำนึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หลักการ: บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างขวัญและกำลังใจและคุณภาพการดำเนินงานที่ดีมีประสิทธิภาพ จึงมุ่งมั่นพัฒนาระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ:

- สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและวิธีปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย รวมถึงการมีสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
- เสริมสร้างให้พนักงานทุกระดับมีความรู้ มีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยและมีอาชีวอนามัยที่ดี
- สนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติกับทุกๆ ฝ่ายอย่างสูงสุด

9. ความเชื่อถือได้ของข้อมูล

หลักการ: ข้อมูลทุกประเภทของบริษัท ต้องเป็นข้อมูลที่เป็นจริงและถูกต้อง

แนวปฏิบัติ :

- ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ และหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ ต้องอาศัยความถูกต้องของข้อมูลของบริษัทในการติดตามการดำเนินงานของบริษัทและในการตัดสินใจ ดังนั้น ทุกคนต้องร่วมมือกันในการจัดทำข้อมูลให้ถูกต้องโดยบันทึกข้อมูล และจัดทำรายงานอย่างถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องร่วมมืออย่างเต็มความสามารถกับผู้ตรวจสอบภายในและภายนอกเมื่อได้รับการร้องขอ

10. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และการรักษาความลับ

หลักการ: ข้อมูลที่เป็นความลับให้หมายถึงข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลสาธารณะ หรือข้อมูลที่หากเปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตกอยู่ในมือคู่แข่งแล้วย่อมก่อให้เกิดผลกระทบร้ายแรงต่อบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลที่คู่ค้าและลูกค้าให้ไว้แก่บริษัทฯ ทุกประเภท

แนวปฏิบัติ :

- จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ ขอบเขต และใช้วิธีการที่ชอบด้วยตามกฎหมายและเป็นธรรม ตลอดจนจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัดเท่าที่เฉพาะที่จำเป็นแก่ต่อการให้บริการ
- จัดเก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามเงื่อนไขการให้บริการ และเปิดเผยข้อมูลเมื่อได้รับความยินยอมจากลูกค้า โดยการใช้ข้อมูลต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งแก่ลูกค้า โดยไม่มีการใช้งานอื่น ๆ นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้รับการยอมรับยินยอมจากลูกค้า
- จัดเก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะภายในระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่แจ้งแก่ลูกค้า ตามระยะเวลาที่มีสัญญาหรือนิติสัมพันธ์ตามกฎหมาย กำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ

ป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การถูกทำลาย การนำไปใช้การเปลี่ยนแปลง การแก้ไขหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีสิทธิหรือโดยไม่ชอบด้วยผิดกฎหมายตลอดจนการป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยมิได้รับอนุญาต ตามที่กำหนดในนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของบริษัท

11. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศและทรัพย์สินทางปัญญา

หลักการ: บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับข้อมูลและระบบสารสนเทศ และทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งเป็นปัจจัยที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงตระหนักถึงความเสี่ยงจากภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ ตลอดจนความมั่นคงปลอดภัยและความน่าเชื่อถือของกรดำเนินการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

แนวปฏิบัติ:

- กำหนดให้มีนโยบายการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ
- ไม่เปิดเผยสารสนเทศที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
- ไม่นำระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ไปใช้ในทางมิชอบ ทำให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียง ทรัพย์สิน หรือ ส่งผลกระทบต่อด้านลบต่อบริษัทฯ
- ยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

12. การจัดการองค์กร และการควบคุมภายใน

หลักการ : บริษัทฯ มุ่งมั่นในการให้บริการที่เชื่อถือได้วางใจได้

แนวปฏิบัติ :

- จัดให้มีระบบการบริหารจัดการ ที่มีประสิทธิภาพ
- จัดให้มีการตรวจสอบ และการควบคุมภายในที่รอบคอบ รัดกุม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการให้บริการ รวมถึงกำหนดให้มีระเบียบปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่บังคับใช้
- จัดให้มีหน่วยงานอิสระรับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีการกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีบุคลากรที่เพียงพอ มีความรู้ความสามารถและยึดมั่นในจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน
- จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงสอดคล้องกับธุรกิจ เพื่อให้บริษัทสามารถจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและรับมือได้อย่างเหมาะสม
- จัดให้มีการวางแผนการจัดสรรเงินทุนให้เพียงพอที่จะรองรับภาวะผูกพันใด ๆ จากการดำเนินธุรกิจ และความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

หมวดที่ 2 จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

จรรยาบรรณนี้เป็นแนวปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เพื่อให้บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่บนหลักการและแนวปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่ดี รายละเอียดตามหมวดที่ 1

ทั้งนี้ "พนักงาน" ให้หมายรวมถึง ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับชั้น รวมถึงพนักงานที่มีสัญญาจ้างทุกคนไม่ว่าจะเป็นพนักงานที่มีสัญญาจ้างตามกำหนดระยะเวลาหรือไม่มีกำหนดระยะเวลา

1. จรรยาบรรณของกรรมการ

กรรมการมีแนวทางในการปฏิบัติตน เพื่อให้เป็นไปตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ การปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทมิใช่พันธะและความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเท่านั้น หากยังมีหน้าที่รับผิดชอบต่อลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่นด้วย การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของบุคคลทุกกลุ่มดังกล่าว โดยมีแนวทางปฏิบัติที่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตน ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- มีความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม มีคุณธรรม ความรับผิดชอบ มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ไม่ให้คำสัญญา หรือข้อผูกพันในเรื่องที่ไม่สามารถดำเนินการได้ กระทำการด้วยความรอบคอบระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ยึดมั่นต่อความเป็นจริง ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย ภายใต้กรอบแนวทางหลักการตัดสินใจทางธุรกิจ (Business Judgement Rule)
- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ ด้วยความใส่ใจในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับองค์กรหรือการดำเนินการต่างๆ ขององค์กร
- มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ และการกระทำต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยทำหน้าที่กำหนดนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และทิศทางการดำเนินงาน รวมถึงจัดให้มีการกำกับควบคุมดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนดูแลให้ผู้บริหารและฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ รวมทั้ง
 - ไม่หาผลประโยชน์จากการเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร หรือใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร เพื่อผลประโยชน์ทางการเงินหรือธุรกิจส่วนตัว และไม่ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ทางการเงินหรือธุรกิจของผู้อื่น
 - ไม่เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง

- ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่เป็นคู่แข่งชั้นของบริษัทฯ
- ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในการทำสัญญา
- ไม่รับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใด อันเป็นการก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตนและบุคคลในครอบครัว

2. จรรยาบรรณของผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมุ่งหวังให้ผู้บริหารแสดงเจตนาารมณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวังและรอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ จึงกำหนดจรรยาบรรณของผู้บริหารเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- ผู้บริหารพึงบริหารงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเอาใจใส่ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นตัวอย่างในการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อย่างมีจริยธรรม เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท
- ผู้บริหารพึงปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรม และไม่ใช่อำนาจในทางที่มิชอบ ปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานของบริษัทฯ รวมถึงไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน
- ผู้บริหารต้องแสดงความยึดมั่นต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณ โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับพนักงานอื่น เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ
- ผู้บริหารพึงสนับสนุนการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้า และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน
- จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม มีความจริงใจ เคารพสิทธิและการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน

3. จรรยาบรรณของพนักงาน

ธุรกิจของบริษัทฯ เป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมและบริการทางการเงิน ซึ่งต้องดำเนินอยู่บนพื้นฐานของความน่าเชื่อถือและได้รับความไว้วางใจจากองค์กรภายนอกและประชาชนทั่วไป ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดให้พนักงานของบริษัทฯ มีจรรยาบรรณเพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1.) การปฏิบัติต่อบริษัทฯ

- สนับสนุนนโยบายของบริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ปฏิบัติงานภายใต้อำนาจหน้าที่ที่บริษัทฯ มอบหมาย และปฏิบัติตามกฎระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด และมติคณะกรรมการบริษัทที่มีอยู่ในขณะนั้นอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อุทิศตน พยายาม ดูแลสิทธิประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้คงสภาพดี เพื่อใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ รวมถึงไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำความผิดหรือปกปิดการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย
- ปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ หรือผลเสียหายที่จะมีต่อบริษัทฯ เป็นสำคัญ
- มีทัศนคติที่ดี ไม่กล่าวร้ายต่อบริษัทฯ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม รักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ ตลอดจนระมัดระวังการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอกในเรื่องที่อาจกระทบต่อชื่อเสียงและการดำเนินงานของบริษัทฯ
- ทุกคนมีหน้าที่ดูแล รักษา ใช้ทรัพย์สินด้วยความระมัดระวัง เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัทฯ และป้องกันมิให้สูญหาย เสียหาย หรือนำไปใช้ในทางที่ผิด
- ทุกคนมีหน้าที่ปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ให้พ้นจากการนำไปใช้ หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต และต้องเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญานั้นๆ
- เปิดเผยมามีความสัมพันธ์กับองค์กร สถาบันทางธุรกิจภายนอก หรือความสัมพันธ์ทางเครือญาติเพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์
- รักษาความลับของบริษัทฯ และลูกค้าอย่างเคร่งครัด และไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ หรือลูกค้าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่น
- ไม่นำข้อมูลที่ตนได้จากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้ในทางมิชอบ หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ
- การดำเนินธุรกรรมหรือกิจการส่วนตัวใดๆ จะต้องแยกออกจากการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ไม่ใช่ชื่อบริษัท ในการดำเนินธุรกรรมส่วนตัว ดำเนินกิจการในระดับที่เหมาะสม (at arm's length) หรือเป็นการทำธุรกรรมที่เป็นธรรมเนียมการค้าปกติ เสมือนการทำธุรกรรมกับบุคคลทั่วไปที่มีได้มีความเกี่ยวข้องเป็นพิเศษ โดยมุ่งประโยชน์ต่อองค์กรเป็นหลัก หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นหรือคาด

ว่าจะเกิดขึ้น และเมื่อเกิดกรณีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์
นั้นอย่างเป็นธรรมและรวดเร็ว

- ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่เป็นพนักงานขององค์กรอื่นในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่

2.) การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

- เสริมสร้างการทำงานเป็นทีมและสร้างบรรยากาศแห่งความสามัคคี เอื้อเพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่นและบริษัทฯ รวมถึงให้ความร่วมมือและ
การประสานงานในทางที่ชอบต่องานและต่อบริษัทฯ
- เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน ไม่วิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความ
เสียหายทั้งต่อเพื่อนพนักงานและต่อบริษัทฯ รวมทั้งไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
- รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับฟังคำแนะนำของ
ผู้บังคับบัญชา และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานของบริษัทฯ รวมถึงไม่ปฏิบัติงานข้าม
ผู้บังคับบัญชาเหนือตน
- ไม่ประพฤติตนไปในทางที่นำความเสื่อมเสีย หรือนำความเสียหายมาสู่บริษัทฯ
- รายงานหรือขอข้อแนะนำจากผู้บังคับบัญชาทันทีที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือมีข้อสงสัยในความ
เสี่ยงใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกิจของบริษัทฯ
- ผู้บริหารหรือพนักงานที่จะไปเป็นกรรมการ คณะทำงาน ที่ปรึกษา วิทยากร หรือทำกิจกรรมภายนอกให้กับ
บุคคลอื่นใดที่ไม่ใช่บริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบเป็นกัลลวงหน้า
- ให้ความเคารพซึ่งกันและกันทั้งระหว่างเพื่อนร่วมงาน ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
ระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้มาติดต่องานและลูกค้า หลีกเลี่ยงการกระทำกิจกรรมใด ๆ ที่เป็นวิพากษ์วิจารณ์
ถึงข้อดีหรือข้อเสีย ในเรื่องราวที่อาจมีผลกระทบ ต่อความเคารพ ความเชื่อถือของผู้คน ไม่คุกคามหรือล่วง
ละเมิดด้วยประการใด ๆ เช่น ไม่ใช้กริยา วาจา ท่าทางใด ๆ อันเป็นการไม่เหมาะสม เข้าข่ายเป็นการ
คุกคามผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นการด่าทอ จิตใจ ด้านเพศ หรือด้านการใช้อำนาจโดยไม่ชอบ

3.) การปฏิบัติต่อตนเอง

- ประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทฯ ให้ความเคารพ เชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบ
ด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

- ต้องมีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อตนเอง และต่อการปฏิบัติหน้าที่
- ศึกษาหาความรู้และขยันหมั่นเพียรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตน หรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม แสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

4.) การปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้า

- ต้องรักษาความลับของลูกค้าและคู่ค้า ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าและคู่ค้าให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทราบ
- ไม่ใช้ข้อมูลของลูกค้าและคู่ค้าในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง หรือบุคคลอื่น อันจะนำไปสู่การกระทำหรือการตัดสินใจใด ๆ ซึ่งขัดกับผลประโยชน์ของลูกค้า คู่ค้า บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
- ไม่ใช้ข่าวสารและข้อมูลภายในหรือข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะมาเป็นประโยชน์ต่อการซื้อขายหรือลงทุนส่วนตัวหรือธุรกิจส่วนตัวอื่น ๆ อันจะก่อให้เกิดความสูญเสียต่อผลประโยชน์ของลูกค้าและคู่ค้า
- ไม่ใช้ข้อมูลหรือเอกสารใด ๆ ของลูกค้าและคู่ค้าของบริษัทฯ ที่มอบให้ในการทำธุรกิจกับบริษัทฯ ไปแจกจ่ายหรือเผยแพร่ให้บุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้าและคู่ค้าเป็นลายลักษณ์อักษร หรือแก่บุคคลอื่นในบริษัทฯ ที่ไม่มีหน้าที่ต้องรู้ข้อมูลดังกล่าว เว้นแต่กรณีที่ถูกบังคับให้เปิดเผยโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ไม่พึงเรียกร้องเอาผลประโยชน์จากลูกค้าและคู่ค้า เพื่อการตอบแทนการทำงานในหน้าที่ของตน
- ไม่พึงรับหรือให้การเลี้ยงรับรอง สิทธิประโยชน์ หรือของขวัญอันมีราคาแพงหรือการรับนั้นทำให้พนักงานต้องยอมปฏิบัติตามความประสงค์ของคู่ค้าในสิ่งที่ไม่ถูกต้องต่อหลักปฏิบัติโดยปกติของบริษัทฯ
- การบริจาค และการให้เงินสนับสนุน ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยเรื่อง การบริจาค และให้เงินสนับสนุน อย่างเคร่งครัด

4. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตาม

- บริษัทฯ ให้ถือเป็นภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด
- ผู้บริหารทุกระดับมีหน้าที่สอดส่องดูแลและรับผิดชอบต่อที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้บังคับบัญชาของตนรับทราบ เข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ อย่างจริงจัง
- เมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ สามารถสอบถามผู้บังคับบัญชา หรืออาจขอคำปรึกษาจากสำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายใน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบที่แจ้งให้ทราบถึงวิธีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

- ฝ่ายจัดการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการสอบทานจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ และพิจารณาช่องทางหรือกระบวนการเพื่อติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจดังกล่าว รวมถึงเสนอให้มีการทบทวนปรับปรุงเป็นประจำอย่างน้อยทุก 1 ปี เพื่อให้จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ มีความทันสมัย เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป โดยนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

5. บทลงโทษ

จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ถือเป็นวินัยที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม บริษัทฯ จะถือว่าเป็นการกระทำที่ขัดกับนโยบายและจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ และการกระทำฝ่าฝืนใดๆ อันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายหรือสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ ผู้ที่ฝ่าฝืนจะได้รับโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ว่าด้วยเรื่องการลงโทษทางวินัย และอาจเข้าข่ายความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 เพิ่มเติมด้วย

6. การกำกับและสอบทาน

- ฝ่ายจัดการต้องทบทวนนโยบายนี้ เป็นประจำทุกปีและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง และให้คำปรึกษาแนะนำต่าง ๆ ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงใด ๆ ต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด
- คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่กำกับและติดตามการนำจรรยาบรรณฉบับนี้ไปปฏิบัติ
- สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายในจะตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัท ทั้งนี้ จะหารือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ฝ่ายจัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบต่อไป

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณจะเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ และวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างยั่งยืน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อลูกค้า ผู้ถือหุ้น พนักงาน และสังคมในที่สุด จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ที่กำหนดขึ้นนี้ ไม่อาจครอบคลุมในทุกเรื่องได้ พนักงานอาจจะเผชิญกับกรณีต่าง ๆ ที่ไม่คาดคิด เมื่อพนักงานไม่แน่ใจในความเหมาะสมที่จะประพฤติปฏิบัติ พนักงานควรปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2567
เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2567 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 13 สิงหาคม 2567 เป็นต้นไป


(นายสรสิทธิ์ สุรินทร์เทศ)

ประธานกรรมการบริษัท

จรรยาบรรณทางธุรกิจของคู่ค้า

(Supplier Code of Conduct)

บริษัท ไอร่า แฟคตอริ่ง จำกัด (มหาชน) มุ่งดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนคำนึงถึงผลกระทบต่อด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยบริษัทเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานที่คำนึงถึงประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environment, Social and Governance: ESG) เป็นแนวทางสำคัญที่จะสร้างมูลค่าระยะยาวและยกระดับความได้เปรียบทางการแข่งขันร่วมกัน

ดังนั้น บริษัทได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจของคู่ค้า (Code of Business Conduct for Supplier) ขึ้น เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติให้คู่ค้าของบริษัทนำไปยึดถือในการปฏิบัติงานหรือดำเนินธุรกิจร่วมกับบริษัท โดยบริษัทมุ่งหวังว่าแนวปฏิบัติของจรรยาบรรณธุรกิจของคู่ค้านี้จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานร่วมกัน เพื่อก่อให้เกิดความเชื่อมั่นและสร้างมูลค่าระยะยาวแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

คู่ค้าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ตลอดจนกฎระเบียบ มาตรฐานทางอุตสาหกรรม และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ รวมถึงจะต้องมีการจดทะเบียน และ/หรือใบอนุญาตที่จำเป็นในการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

2. การดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและรอบคอบ

คู่ค้าจะต้องดำเนินธุรกิจโดยมีมาตรฐานทางจริยธรรม โดยคู่ค้าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานรัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกฎระเบียบที่เกี่ยวกับการทุจริต การให้และรับสินบน การต่อต้านการผูกขาด/แข่งขันทางการค้า ทรัพย์สินทางปัญญา และผลประโยชน์ทับซ้อน

3. การต่อต้านการทุจริต / ต่อต้านการให้และรับสินบน

คู่ค้าต้องไม่ดำเนินธุรกิจที่ไม่เหมาะสม หรือผิดกฎหมาย เช่น การทุจริต ชู้เชิญ การยกยอกเงิน การให้สินบน หรือการรับสินบน รวมทั้งต้องไม่มีส่วนร่วมในการกระทำการทุจริต หรือการให้และรับสินบนในรูปแบบใด ๆ และดำเนินธุรกิจในฐานะคู่ค้าของบริษัท อย่างโปร่งใส และดำเนินนโยบายที่ไม่ยอมรับการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องหรืออาจนำไปสู่การทุจริต หรือการให้และรับสินบน

4. การรักษาข้อมูลความลับและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

คู่ค้าตระหนักดีว่า ข้อมูลที่คู่ค้าได้รับจากบริษัท ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบลักษณะใดๆ ที่เกี่ยวกับข้อมูลธุรกิจ รวมถึง ข้อมูลการเงิน แผนการตลาด กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ งบประมาณ และข้อมูลส่วนบุคคล ถือเป็นข้อมูลความลับของบริษัท ซึ่งข้อมูลความลับดังกล่าว คู่ค้าต้องนำมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานตามสัญญาให้แก่บริษัทเท่านั้น และคู่ค้าต้องไม่เปิดเผยให้แก่บุคคลอื่นใดโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทก่อน และข้อมูลความลับจะต้องถูกเปิดเผยเท่าที่จำเป็นตามที่กำหนดในสัญญาและสอดคล้องกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กรณีของการให้ผู้รับเหมาช่วงใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท คู่ค้าจะสามารถให้ข้อมูลอันเป็นความลับดังกล่าวได้ก็ต่อเมื่อได้รับยินยอมจากบริษัทแล้วเท่านั้น

5. การแข่งขันอย่างเสรี

คู่ค้าจะต้องมีหลักการทำงานโดยเน้นการแข่งขันอย่างเสรี ไม่ทำการค้าอย่างเป็นธรรม ไม่ทำการฮั้วในการประมูลราคา มีการกำหนดราคาและมีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

6. ทรัพย์สินทางปัญญา

คู่ค้าจะต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น โดยคู่ค้าจะต้องมีขั้นตอนการทำงานที่เหมาะสมเพื่อการป้องกันและรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ หรือความลับทางการค้าของผู้ร่วมดำเนินธุรกิจกับคู่ค้า และใช้ข้อมูลดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาตในสัญญา

7. ชัดแย้งทางผลประโยชน์

คู่ค้าจะต้องเปิดเผยให้บริษัททราบ หากเกิดสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการขัดแย้งกันทางผลประโยชน์

8. การจ้างงานและการปฏิบัติต่อแรงงาน

- คู่ค้าจะต้องไม่บังคับ ผูกมัดแรงงาน หรือทำสัญญาว่าจ้าง แบบไม่สมัครใจ หรือใช้แรงงานนักโทษ โดยการว่าจ้างแรงงาน หรือสัญญาว่าจ้างอื่นใดต้องอยู่ภายใต้ความสมัครใจทั้ง 2 ฝ่าย
- หลีกเลี่ยงการใช้แรงงานเด็ก คู่ค้าจะต้องไม่ใช้แรงงานเด็กตามที่กฎหมายกำหนด
- คู่ค้าจะปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่ห้ามการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน ในเรื่อง เพศ อายุ ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมือง พรรคการเมือง สุขภาพ สัญชาติ ชาติพันธุ์ สุนิยมทางเพศ เชื้อชาติ สีผิว หรือเรื่องอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
- คู่ค้าจะต้องส่งเสริมให้มีสิทธิมนุษยชน และให้เกียรติในการปฏิบัติต่อพนักงานของตนอย่างมีศักดิ์ศรี

- คู่ค้าต้องดูแลเรื่องการลวงละเมิดไม่ว่าในทางร่างกาย จิตใจ วาจา ทางเพศ หรือการลวงละเมิดอื่นๆ ที่รั้
 มนุษยธรรม หรือการทำร้ายร่างกาย หรือข่มขู่ใดๆ โดยคู่ค้าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของ
 ทางราชการที่เกี่ยวข้อง
- คู่ค้าต้องจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานที่เพียงพอให้แก่พนักงานของตน โดยอย่างน้อยจะต้องจัดให้
 มีสวัสดิการในด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

9. สิ่งแวดล้อม

คู่ค้าจะต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม กฎ ระเบียบ และมาตรฐาน
 อุตสาหกรรม ควบคุมของเสีย และป้องกันมลพิษที่อาจเกิดทางอากาศ น้ำ และดิน

คู่ค้ารับทราบและตกลงปฏิบัติตามหลักการในจรรยาบรรณฉบับนี้

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า: รับทราบและจะดำเนินธุรกิจตามหลักการในจรรยาบรรณของคู่ค้าของบริษัททุกประการ

ชื่อ:.....	ชื่อ:.....
หน่วยงาน:.....	หน่วยงาน:.....
ชื่อบริษัท:	ชื่อบริษัท:
ที่อยู่บริษัท:	ที่อยู่บริษัท:
.....
.....
ลายเซ็น:.....	ลายเซ็น:
วันที่:	วันที่:

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณฉบับนี้ต้องลงนามโดยตัวแทนผู้มีอำนาจของคู่ค้าพร้อมประทับตราบริษัท และส่งคืนให้แก่
 บริษัทภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับจรรยาบรรณฉบับนี้