บริษัท เอสจี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน) (**"บริษัท"**) ได้กำหนด **"ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ"** ขึ้นเพื่อเป็นกรอบและแนวทางการปฏิบัติงาน โดยบุคลากรทุกคนต้องดำรงตนตามแนวทางจริยธรรมทางธุรกิจที่บริษัทกำหนดเป็นพื้นฐานในการดำเนินกิจการ เพื่อสร้างคุณค่าและยกระดับองค์กรให้มีความเจริญก้าวหน้า บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดำเนินกิจการของ **บริษัท เอสจี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)** เลขที่ 72 อาคาร โทรคมนาคม บางรัก ชั้น 20 ถนนเจริญกรุง แขวงบางรัก เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500 หมายเลขโทรศัพท์ 02-028-2828 ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจของฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นและได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และคณะฝ่ายจัดการเป็นที่เรียบร้อย เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกคนปฏิบัติภารกิจด้วยความรอบรู้ในวิชาชีพ และประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจที่ดี เอกสารฉบับนี้ประกอบด้วยเนื้อหาสาระเกี่ยวกับแนวทางและบรรทัดฐานในการปฏิบัติงานทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร โดยนำเสนอประเด็นสำคัญ คือ ***คุณค่าที่บริษัทมุ่งหวังเพื่อช่วยให้พนักงานปฏิบัติภาระหน้าที่ในความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม***

บริษัทหวังเป็นอย่างยิ่งว่า บุคลากรทุกคนที่ได้รับมอบหมายงานตามบทบาทหน้าที่ต่าง ๆ จะใช้วิจารณญาณในการปฏิบัติงานและประพฤติตนอย่างถูกต้อง ด้วยความสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยยึดหลักจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อสร้างพลังการพิทักษ์ปกป้อง สร้างความเชื่อมั่น เสริมสร้างชื่อเสียงรวมทั้งคุณค่าขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายหลักที่มุ่งหวังอย่างยั่งยืน

การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการสายงาน ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน และทุกหน่วยงาน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ มีการสร้างกลไกในการเผยแพร่ สื่อสาร และสนับสนุนดูแลให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจที่กำหนดอย่างเคร่งครัดตามกลยุทธ์หลักในการดำเนินธุรกิจดังนี้

1. ***ยึดลูกค้าเป็นจุดศูนย์กลาง (Customer Centric)***
   ทำความเข้าใจถึงความต้องการของลูกค้า และนำเสนอสินเชื่อที่มีเงื่อนไขในการตอบโจทย์ได้ตรงกับความต้องการของลูกค้า

2. ***เป็นที่หนึ่งในใจลูกค้า (Top of Mind)***
   โดยมุ่งเน้นที่คุณภาพของบุคลากร สร้างทีมงานที่มีจิตใจรักการบริการ (Service Mind) เพื่อให้ลูกค้าได้รับประสบการณ์ที่ดีที่สุด และบอกต่อ ๆ กัน

3. ***ดูแลคุณภาพลูกหนี้อย่างใกล้ชิด และกำหนด Target NPL สำหรับแต่ละผลิตภัณฑ์***

ดังนั้น เพื่อโประโยชน์ต่อการกำหนดประมวลจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้ บริษัทจึงได้กำหนด ประมวลจริยธรรมทางธุกิจซึ่งมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะมีการดำเนินการการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมกับการดำเนินกิจการ และสภาวะแวดล้อมในอนาคต ดังนี้

<u>คำนิยาม</u>

"จรรยาบรรณ"	หมายถึง แนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจ
"บริษัท"	หมายถึง บริษัท เอสจี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)
"คณะกรรมการ"	หมายถึง คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร
"ผู้บริหาร"	หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน เช่น กรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการสายงาน และผู้จัดการ
"พนักงาน"	หมายถึง พนักงานระดับปฏิบัติการทุกตำแหน่ง
"บุคลากร"	หมายถึง พนักงานและผู้บริหารทุกคนของบริษัท
"คู่ค้า"	หมายถึง ผู้จัดหาสินค้าและบริการให้กับบริษัท
"ลูกค้า"	หมายถึง ผู้ใช้บริการของบริษัท
"ผู้มีส่วนได้เสีย"	หมายถึง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการทุกกลุ่ม เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า ภาครัฐ และองค์กรอื่น ๆ

บริษัทเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ใช้ความรู้ความสามารถอย่างรอบคอบเหมาะสม ด้วยความขยันหมั่นเพียรของบุคลากรทุกคนเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยจรรโลงชื่อเสียงและเกื้อหนุนกิจการของบริษัท ดังนั้น บุคลากรจึงมีภาระหน้าที่ผูกพันที่ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อดำรงชื่อเสียงของบริษัทในฐานะเป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเกิดภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กรที่ยึดมั่นในมาตรฐานจรรยาบรรณการประกอบธุรกิจอย่างสูงสุด ดังนี้

1. **จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ**
2. **จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย**
3. **จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน**

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ข้อ 1. ความซื่อสัตย์ (Honesty) ความซื่อสัตย์ ยุติธรรม และมีคุณธรรมในวิชาชีพ

มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ยึดหลักความเสมอภาคในการให้บริการอย่างแน่วแน่ ไม่ช่วยเหลือหรือสมยอมให้เกิดการละเมิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ กระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตรงไปตรงมาภายใต้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท โดยถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ และคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กร

ข้อ 2. ความรู้ ความสามารถในการประกอบธุรกิจ

ดำเนินธุรกิจในระดับเดียวกับผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพ โดยการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยเทคโนโลยีใหม่ ๆ ตลอดจนสนับสนุนให้มีผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพในการเสนอบริการแก่ลูกค้าเพื่อบรรลุผลในการดำเนินกิจการ และเกิดประโยชน์ต่อลูกค้ามากที่สุด ยึดมั่นที่จะดำเนินกิจการอย่างตรงไปตรงมา ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานของการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติที่ดีของบุคลากร เพื่อประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ใช้บริการมากที่สุด

ข้อ 3. ความรับผิดชอบต่อคู่แข่งขันทางการค้า (Treatment of Competitors)

บริษัทส่งเสริมการแข่งขันภายใต้กรอบกติกาที่เป็นธรรม โปร่งใส ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งหรือกระทำการใด ๆ ที่ปราศจากความจริง

ข้อ 4. ยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายและรักษากฎระเบียบของบริษัท (Compliance)

บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท ไม่พึงกระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดต่อข้อกำหนด กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และคำนึงถึงสาระสำคัญดังนี้

- ด้านการใช้ข้อมูลภายในเพื่อผลประโยชน์ บุคลากรไม่พึงหาผลประโยชน์จากข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัท ซึ่งจะมีผลต่อราคาหุ้น หรือหลักทรัพย์ของบริษัท และห้ามผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทตลอดช่วงเวลา 1 เดือน (หนึ่งเดือน) ก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน
- ด้านการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม เคารพหลักเกณฑ์ทางกฎหมายด้านการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม
- ด้านการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ บุคลากรทุกคนจะไม่กระทำการทุจริตติดสินบน หรือคอร์รัปชันในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ไม่เสนอผลประโยชน์ที่ไม่ชอบธรรม ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจอันไม่สมควรได้รับ โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อดำเนินการจัดการกับการฉ้อโกงและการทุจริตทุกรูปแบบที่ปราศจากอำนาจที่บริษัทอนุญาตให้กระทำ บุคลากรของบริษัทคนใดคนหนึ่งจะไม่สามารถนำเงินและทรัพย์สินออกไปจากบริษัทโดยมีเจตนาทุจริตหรือนำไปใช้ในทางที่ผิดจนก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตน
- ด้านการแจ้งเบาะแส ความร่วมมือ การพิสูจน์หรือการมีส่วนร่วมในการจัดการกับการกระทำทุจริต บุคลากรต้องไม่ละเลยที่จะแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตที่ประสบหรือมีส่วนร่วม ซึ่งการแจ้งข้อมูลดังกล่าวต้องไม่มีผลเสียต่อหน้าที่การงานของผู้แจ้ง เว้นแต่ว่าเป็นการแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ การเจตนาทำลายหมู่คณะ สร้างความเสื่อมเสียแก่บุคคลและองค์กร หากมีการกล่าวหาเท็จ อาจเป็นเหตุให้ผู้แจ้งถูกลงโทษทางวินัยรวมทั้งการถูกเลิกจ้าง และบทลงโทษทางอาญาอีกทางหนึ่งด้วย
- ด้านการกำกับดูแลและควบคุมบุคลากรทุกคนไม่ให้กระทำความผิดอาญาโดยเจตนา ที่ส่งผลทำให้ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และองค์การได้รับความเสียหาย

ข้อ 5. การใช้และป้องกันทรัพย์สินและข้อมูลบริษัท (Use and Protection of Assets and Information)

- บุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินขององค์กรอย่างระมัดระวัง และก่อประโยชน์สูงสุด โดยยึดหลักปฏิบัติในการป้องกันข้อมูลอันเป็นความลับทางการค้าของบริษัท ยกเว้นพนักงานซึ่งมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศภายในของบริษัท
- บริษัทยึดมั่นในการปกป้องรักษาความลับของลูกค้าบริษัท และรักษาความไว้วางใจของลูกค้า ด้วยการสร้างระบบตรวจสอบการนำข้อมูลไปใช้ และกำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act : PDPA) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อสร้างความมั่นใจว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของลูกค้ายังคงเก็บไว้รักษาไว้เป็นความลับ และปฏิบัติต่อข้อมูลที่ได้รับจากลูกค้าหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องทุกรายเสมือนกับที่ลูกค้าหรือองค์กรนั้นปฏิบัติต่อข้อมูลดังกล่าวของตนเอง
- บริษัทยึดมั่นในการรักษาความลับของคู่ค้าทั้งที่เป็นพันธมิตรในเชิงกลยุทธ์ และพันธมิตรทางการค้าเสมือนหนึ่งเป็นความลับของบริษัทเอง

ข้อ 6. การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

- บุคลากรมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลให้บริษัททราบ หากพบสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทางการเงิน หรือผลประโยชน์ส่วนตนซึ่งเป็นผลประโยชน์ที่ขัดต่อนโยบายขององค์กร
- บุคลากรไม่พึงเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท หากกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทนั้นมีเครือญาติหรือพี่น้องของพนักงานเข้ามาเกี่ยวข้อง ในกรณีพนักงานท่านใดพบสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน พนักงานผู้นั้นจะต้องนำเรื่องปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือที่ปรึกษากฎหมายของบริษัท เพื่อหาแนวทางการปฏิบัติงานที่เหมาะสมที่สุด

ข้อ 7 มาตรฐานการให้บริการทางสินเชื่อ

7.1 กำหนดพร้อมระบุเงื่อนไขการให้บริการด้านสินเชื่อสำหรับการทำธุรกรรมต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน

7.2 กำหนดค่าธรรมเนียมตามมาตรฐาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่มีหรืออาจมีสำหรับการให้บริการทางธุรกรรมต่าง ๆ

7.3 กำหนดอัตราดอกเบี้ยสำหรับการให้บริการทางธุรกรรมตามข้อบังคับของกฎหมาย

7.4 กำหนดมาตรฐานการทวงถามหนี้ โดยบริษัทได้ปฏิบัติกฎหมายในการทวงถามหนี้ที่ครบกำหนดชำระ ทั้งนี้จะดำเนินการในทุกขั้นตอนเพื่อให้แน่ใจว่าหน่วยงาน หรือพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ทวงถามหนี้จะถือตามข้อพึงปฏิบัติที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ข้อ 8. ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility)

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่อง ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด คำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม พัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน ครอบครัวพนักงาน ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนให้เกิดกิจกรรมเพื่อสังคมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม และชุมชนรอบข้างสถานประกอบการ ทั้งในระดับท้องถิ่นจนถึงระดับประเทศ ตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่ว่าด้วยเรื่องการจ้างงาน การดูแลอาชีวอนามัย และความปลอดภัย การสร้างงาน สร้างอาชีพ รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมที่มีส่วนช่วยเหลือต่อ ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ

ข้อ 9. ความสัมพันธ์กับชุมชน (Community Relationship)

บริษัทให้ความรับผิดชอบต่อชุมชนที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ ทั้งในระดับท้องถิ่น และระดับประเทศ โดยยึดถือการปฏิบัติที่สอดคล้องกับแบบแผนที่ปฏิบัติกันมาทั้งในระดับชุมชนและระดับประเทศควบคู่ไปกับความเหมาะสมในหน้าที่ความรับผิดชอบที่บริษัทมีต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า และลูกค้าของบริษัท ตามความเหมาะสมดังนี้

- มอบผลิตภัณฑ์หรือเงินอุดหนุน เพื่อส่งเสริมอาชีพและคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ให้ดีขึ้น เช่น การบริจาคเงิน จักรเย็บผ้า เครื่องใช้ไฟฟ้า และสิ่งของเครื่องใช้จำเป็น การจัดทำโครงการสร้างงานสร้างอาชีพแก่ โรงเรียน กลุ่มแม่บ้าน ชุมชน สถาบัน หน่วยงานภาครัฐ ซึ่งดำเนินการผ่านแผนกิจกรรมเพื่อสังคม
- สนับสนุนให้บุคลากรให้เข้าไปมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือ ชุมชน สถาบัน หน่วยงานภาครัฐ หรือร่วมส่งเสริมกิจกรรมรักษ์สิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ตามที่แผนกิจกรรมเพื่อสังคมจัดทำขึ้น
- จัดหาช่องทางในการสื่อสารติดต่อกับชุมชนในท้องถิ่นในเรื่องกิจกรรมของบริษัทที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชนนั้น ๆ
- ร่วมกับพันธมิตรในเชิงกลยุทธ์ พันธมิตรทางการค้า คู่ค้า ในพันธกิจที่รับผิดชอบต่อความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน

ข้อ 10. ของกำนัลและการบริจาค (Gifts and Donations)

มีการกำหนดแนวปฏิบัติ เรื่องการให้และรับของขวัญ (No Gift Policy) เพื่อไม่ให้บุคลากรทำการเสนอร้องขอ หรือยอมรับของกำนัล หรือการบริจาคที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท อย่างไรก็ตามการนันทนาการและของกำนัลที่มีมูลค่าเล็กน้อยที่เกิดจากการดูแลรับรองทางการค้าอันเป็นธรรมเนียมปฏิบัติตามประเพณีวัฒนธรรมของไทยถือเป็นสิ่งที่ยอมรับได้

ข้อ 11. การบันทึกรายการและบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน (Records and Accounting)

11.1 ข้อมูลการประกอบธุรกิจของบริษัทต้องได้รับการจัดทำจากรายงานที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ลูกค้า องค์กรของรัฐ และหน่วยงานอื่น ๆ ดังนั้น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทต้องมีความถูกต้อง ตรงตามความเป็นจริง และมีเนื้อหาสาระสำคัญครบถ้วนสมบูรณ์ โดยไม่มีข้อจำกัดใด ๆ ทั้งสิ้น ซึ่งความถูกต้องของข้อมูลหมายความถึงความถูกต้องทั้งในส่วนของเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรและความถูกต้องตามประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ

11.2 บริษัทไม่อนุญาตให้กระทำการซื้อ เช่าซื้อ เช่าใช้ผลิตภัณฑ์ ที่ปกปิดซ่อนเร้น โดยใช้วิธีการใช้นามแฝงหรือกระทำรายการผ่านบัญชีของบุคคลที่สาม

11.3 บุคลากรมีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลด้วยความซื่อสัตย์ ตรงตามวัตถุประสงค์และตามความเป็นจริง อย่างไรก็ตามการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรที่เข้าข่ายเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือผิดประมวลจริยธรรมทางธุรกิจโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ซึ่งการกระทำดังกล่าวนั้นไม่สามารถนำมาเป็นข้ออ้างในการทำให้ข้อมูลของบริษัทผิดพลาดหรือบิดเบือนไป เว้นเสียแต่ว่าเป็นการกระทำโดยประมาทเลินเล่อและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

ข้อ 12. การสื่อสารอย่างโปร่งใส (Communication)

วิธีการดำเนินงานและการกำหนด นโยบายการเปิดเผยสารสนเทศ ซึ่งเป็นนโยบายด้านการสื่อสารของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างชัดเจน เป็นไปด้วยความโปร่งใส รวมทั้งมุ่งมั่นที่จะเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส เป็นกลาง และรวดเร็ว สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหลายได้ตรวจสอบภายใต้กฎหมายและกรอบข้อบังคับ ระเบียบ วิธีปฏิบัติของบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันมิให้ความลับทางการค้ารั่วไหลไปยังคู่แข่งทางการค้า

ข้อ 13. การโฆษณาประชาสัมพันธ์ (Public Relations)

บริษัทยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักพื้นฐานในการปฏิบัติกิจกรรมทางการตลาด การโฆษณาและประชาสัมพันธ์ เพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์และการบริการที่ดีที่สุดในการส่งเสริมการขาย หรือสร้างแรงจูงใจแก่ลูกค้าให้เกิดความเชื่อมั่น สามารถตอบสนองความต้องการด้านผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัท ตามข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องเป็นจริง โดยบริษัทจะไม่กระทำการโฆษณาชวนเชื่อที่เป็นเท็จหรือหลอกลวง รวมทั้งไม่พึงกระทำกิจกรรมสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการในรูปแบบที่คลุมเครือไม่ชัดเจนจนทำให้ลูกค้าเกิดความสับสนจนเป็นความเข้าใจผิด

จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม (คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ และภาครัฐ) จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

ข้อ 1 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

1.1 บริษัทมุ่งมั่นให้มีการดำเนินกิจการอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส เกิดผลการดำเนินงานที่สามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีเติบโตอย่างต่อเนื่อง มั่นคงและเหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนพยายามอย่างเต็มที่ในการรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน ชื่อเสียง และภาพลักษณ์อันดีงามขององค์กร

1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มโดยรวม

1.3 บริหารจัดการให้กิจการมีความเจริญเติบโตอย่างมั่นคง มีเสถียรภาพ และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องในระยะยาว

1.4 รายงานสถานะภาพและแนวโน้มการดำเนินกิจการในอนาคตของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วน ทันเวลาตามสภาพความเป็นจริง

1.5 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทที่ยังไม่มีการเปิดเผยต่อสาธารณะชน นำไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

ข้อ 2 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

2.1 มุ่งมั่นในการปกป้องผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นสำคัญ เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ และตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว ตรงต่อเวลา ด้วยการบริการที่เอาใจใส่ รับผิดชอบ และสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้าด้วยการนำเสนอผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

2.2 ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมหาแนวทางแก้ไขไม่ให้เกิดความเสียหาย

2.3 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจ โดยไม่กล่าวอ้างสรรพคุณเกินความเป็นจริง อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพด้านผลิตภัณฑ์และการบริการ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของบริษัท

2.4 ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า ไม่นำความลับของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.5 จัดให้มีช่องทางและกระบวนการให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการ โดยดำเนินการตอบสนองความต้องการได้อย่างรวดเร็ว ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่หาผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้าโดยเด็ดขาด ผ่านหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ที่ คอลเซ็นเตอร์ โทร. 02-028-2828

ข้อ 3. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า

3.1 ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ อยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติตามสัญญาและภายใต้เงื่อนไขทางธุรกิจที่เป็นธรรมและเสมอภาคต่อคู่ค้า

3.2 ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรมและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

3.3 ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ต้องรีบแจ้งให้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมหาแนวทางป้องกันแก้ไขปัญหา ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้ากับคู่ค้าโดยเด็ดขาด

3.4 จัดให้มีกระบวนการคัดเลือกคู่ค้าที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมทั้งปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนการจัดหาของบริษัทในเรื่องการคัดเลือกและการประเมินผลงานผู้ผลิตหรือผู้ขายอย่างเคร่งครัด

ข้อ 4. ความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้

ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความซื่อสัตย์บนพื้นฐานของการปฏิบัติตามสัญญาและภายใต้เงื่อนไขทางธุรกิจที่เป็นธรรมกับเจ้าหนี้ โดยปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาได้ต้องแจ้งเจ้าหนี้ให้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา มีการรายงานฐานะทางการเงินภายใต้สถานะตามเหตุการณ์อย่างครบถ้วน และถูกต้อง ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการติดต่อกับเจ้าหนี้โดยเด็ดขาด

ข้อ 5. ความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทปฏิบัติภายใต้กรอบกติกามารยาทการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม รวมถึงการพยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากหลักฐานและข้อมูลที่เป็นความจริง

ข้อ 6. ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีค่าอย่างยิ่ง บริษัทจึงมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรให้มีความก้าวหน้า มีความมั่นคงในอาชีพ และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถและผลการประกอบการดังนี้

6.1 กำหนดวิธีการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรอย่างเคร่งครัด

6.2 ปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่แบ่งแยกพื้นฐานในเรื่องเชื้อชาติ เพศ สีผิว ศาสนา ชาติกำเนิด อายุ ความพิการทางร่างกาย หรือลักษณะส่วนบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

6.3 การแต่งตั้งโยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษ รวมทั้งสวัสดิการ ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

6.4 ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ และมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางและการแก้ไขปัญหา ร่วมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และเสมอภาคโดยไม่เลือกปฏิบัติ

6.5 ดูแลเอาใจใส่และให้ความสำคัญต่อการพัฒนา การถ่ายทอดความรู้และความสามารถของพนักงานทุกระดับให้มีความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ

6.6 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ

จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

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

หากพบว่ามีบุคลากรคนใดที่ฝ่าฝืนหรือมีความประพฤติที่ขัดต่อประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ บริษัทจะพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวขัดต่อระเบียบและข้อบังคับการทำงาน บริษัทจะพิจารณาดำเนินการลงโทษตามลักษณะเหตุตามแต่ละกรณี โดยฝ่ายบริหารทุกระดับมีหน้าที่สอดส่องดูแลและรับผิดชอบที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้บังคับบัญชาของตนรับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด

แนวทางการปฏิบัติสำหรับกรรมการ และฝ่ายบริหาร ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินกิจการของบริษัท
2. จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้เกิดหลักธรรมาภิบาลในทุกระดับ
3. ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ มีความเป็นอิสระในด้านการตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่บนพื้นฐานของความถูกต้อง หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
4. ไม่หาผลประโยชน์จากการเป็นกรรมการหรือฝ่ายบริหาร หรือใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการเป็นกรรมการหรือฝ่ายบริหารเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ทางการเงินส่วนตน และไม่ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ทางการเงินของผู้อื่น
5. ไม่นำความลับของบริษัทไปใช้ในทางที่ผิด รวมถึงการหลีกเลี่ยงไม่รับเป็นกรรมการในบริษัทที่เป็นคู่แข่งขันของบริษัท
6. ไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำสัญญา ไม่รับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตน บุคคลในครอบครัว และญาติสนิท
7. ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในกิจการที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม
8. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสีย

แนวทางการปฏิบัติสำหรับพนักงาน ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
2. ศึกษาหาความรู้และขยันหมั่นเพียรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ใช้วิชาความรู้ในการปฏิบัติงานตามวิชาชีพอย่างเต็มกำลังความสามารถ

3. การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานทุกฝ่าย ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี และให้เกียรติต่อกัน ให้ความร่วมมือและสนับสนุนให้มีการทำงานเป็นทีม ให้ความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลในการทำงานซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ เพื่อเป็นบ่อเกิดของความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีในหมู่คณะ
4. รับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชาและบุคคลอื่น และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานขององค์กร
5. มีทัศนคติที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน ไม่กล่าวร้ายหรือวิพากษ์วิจารณ์โดยปราศจากความจริงและที่ไม่เป็นธรรม หรือกระทำอันก่อให้เกิดความแตกแยกกันในหมู่คณะ พึงมีสัมมาคารวะและให้เกียรติต่อผู้บังคับบัญชาและผู้มีตำแหน่งสูงกว่า ไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดขั้นตอนหรือข้ามสายการบังคับบัญชา
6. มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ไม่กล่าวร้ายโดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม รักษาชื่อเสียงของบริษัท ตลอดจนระมัดระวังการแสดงความเห็นต่อบุคคลภายนอกในเรื่องที่อาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียง และไม่ประกอบกิจการหรือลงทุนใด ๆ อันเป็นการแข่งขัน หรือเป็นเหตุให้เกิดการขัดผลประโยชน์กับบริษัท หรือเป็นพนักงานประจำหรือพนักงานชั่วคราวในองค์กรอื่นที่ดำเนินกิจการในลักษณะเดียวกัน คล้ายคลึงกัน หรือบริษัทที่เป็นคู่แข่งขันที่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท
7. สนับสนุนนโยบายขององค์กร และปฏิบัติตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ ประกาศ คำสั่งใด ๆ ข้อกำหนด และมติคณะกรรมการ หรือหนังสือเวียนของบริษัทโดยเคร่งครัด ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย
8. ปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ หรือผลเสียหายที่จะมีต่อองค์กรเป็นสำคัญ
9. มุ่งรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท ติดตามผลงานที่ทำและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วในเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหรือทรัพย์สิน ชื่อเสียง หรือผลประโยชน์ขององค์กร
10. ให้ความร่วมมือ ดูแล รักษา ระมัดระวังการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด ไม่ให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า ตลอดจนไม่ให้เสื่อมเสียเร็วกว่ากำหนด หรือเกิดการสูญหาย
11. การใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ห้ามพนักงานใช้ข้อมูลภายภายในอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือให้แก่ผู้อื่นโดยมิชอบ ในการได้มาหรือจำหน่ายไปหลักทรัพย์อื่นใดของบริษัท ตามระเบียบปฏิบัติเรื่อง การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท
12. รักษาความลับของกิจการ ดูแล และระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทรั่วไหล รวมทั้งการไม่ให้ข่าวสารหรือเอกสารใดที่ไม่พึงเปิดเผยแก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากบริษัท ไม่นำเอกสารหรือข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของบริษัท ไม่เปิดเผยค่าจ้าง เงินเดือน เงินรางวัลพิเศษ หรืออัตราการขึ้นเงินเดือนของตนเองหรือของบุคคลอื่นให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบ กรณีที่พนักงานได้รับการร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลความลับของลูกค้าของตนเอง

หรือของบุคคลอื่น จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการ หรือผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ และต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น

13. ยึดถือประโยชน์ขององค์กรเป็นหลักภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย และจริยธรรม ไม่มีการเอื้อประโยชน์หรือให้สิทธิพิเศษแก่บุคคลใด เพื่อให้ตนได้รับประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
14. งดเว้นการใช้ทรัพย์สิน อุปกรณ์ และเวลาปฏิบัติงานของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตน ตลอดจนงดเว้นการนำตำแหน่งหน้าที่ และความเกี่ยวข้องกับบริษัทของตนไปแสดงออก เพื่อผลประโยชน์ส่วนตน ผลประโยชน์ทางการเมืองหรือเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใด ๆ
15. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ หรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนเองในการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
16. ไม่กระทำการล่วงเกิน คุกคามด้วยพฤติกรรม หรือด้วยวาจา ทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญทางเพศต่อพนักงานหรือต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
17. ไม่ประพฤติตนไปในทางที่นำความเสื่อมเสีย หรือนำความเสียหายมาสู่หมู่คณะหรือองค์กร
18. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ ยึดมั่นในคุณธรรม ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงต่อตนเอง หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์หรือเป็นปัญหาเสื่อมเสียต่อองค์กรในภายหลัง ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนหรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
19. ไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตนจากทรัพย์สินขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ของบริษัทเพื่อกิจธุระส่วนตัว การนำทรัพย์สินของบริษัทไปขาย ให้ยืม จำนำ จำนอง หรือ จำหน่าย จ่ายโอนโดยไม่ได้รับอนุญาตในการจัดซื้อ เก็บรักษา และจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สิน ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบและวิธีปฏิบัติที่บริษัทกำหนด
20. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า คู่แข่ง หรือจากการใช้โอกาส หรือที่ได้ข้อมูลจากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขัน หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานที่ได้รับมอบหมายที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของบริษัท
21. ต้องเปิดเผยสถานะส่วนตัวหรือธุรกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือทำให้เกิดความเข้าใจว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
22. บุคลากรของบริษัททุกคนจะไม่เรียกร้อง หรือรับของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า รวมถึงการรับสินค้าหรือการบริการในราคาพิเศษ ซึ่งเป็นราคาที่ไม่ได้ใช้กับบุคคลทั่วไป ไม่กู้ยืมเงินจากลูกค้า หรือบุคคลที่มีส่วนได้เสีย ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการของลูกค้า ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ไม่รับค่าตอบแทน เงินสด หรือข้อเสนอผ่อนปรน หรือข้อเสนอพิเศษ (รวมทั้งหุ้น) จากลูกค้า ผู้ร่วมธุรกิจหรือจากบุคคลอื่นใด ๆ หากได้รับเชิญจากลูกค้าหรือผู้ร่วมธุรกิจของบริษัทให้ซื้ออสังหาริมทรัพย์ก่อนหรือหลังเปิดขายต่อสาธารณะชน พนักงานจะต้องขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องได้รับการอนุมัติก่อนที่จะทำการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์นั้น
23. บริษัทกำหนดนโยบายไม่สนับสนุนให้บุคลากรภายในบริษัททุกคนรับของขวัญใด ๆ จากลูกค้าและผู้ร่วมธุรกิจกับบริษัท ซึ่งรวมถึงผู้ขายสินค้า/ บริการ คู่สัญญาทางธุรกิจกับบริษัท หรือจาก

บุคคลใด ๆ เว้นกรณีที่เป็นเทศกาลสำคัญ หรือของที่ระลึกตามประเพณีนิยม และต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาท) กรณีที่มูลค่าเกินต้องแจ้งให้ลูกค้าหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทราบว่าเป็นการผิดระเบียบของบริษัท และส่งคืนให้แก่ลูกค้า หรือหน่วยงานต่าง ๆ ในกรณีที่ไม่สามารถคืนได้ให้ส่งมอบให้กับผู้บังคับบัญชาตามสายงานเพื่อดำเนินการบริหารจัดการที่ถูกต้องต่อไป เช่น การรวบรวมนำไปบริจาคยังหน่วยงานหรือองค์กรการกุศลต่าง ๆ

24. หลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรองหรือการแลกเปลี่ยนของกำนัลที่มีมูลค่าสูงเกินสมควรหรือมีความถี่เกินสมควร เว้นแต่เป็นการเลี้ยงรับรองเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ และเป็นการรักษาสัมพันธภาพทางธุรกิจโดยปกติวิสัย พนักงานที่จะไปร่วมงานเลี้ยงรับรอง หรือร่วมกิจกรรมกีฬา หรืองานเลี้ยงอาหาร งานรื่นเริง งานเปิดตัวสินค้า พิธีเปิดงาน ฯลฯ ซึ่งจัดโดยผู้ร่วมธุรกิจ โดยผู้ร่วมงานมาจากหลากหลายองค์กรโดยผู้มาร่วมงานทุกคนจะได้รับของขวัญหรือของชำร่วย หรือมีการชิงรางวัล หากพนักงานได้รับของขวัญหรือของรางวัลในงานดังกล่าวพนักงานไม่จำเป็นต้องแจ้งต่อบริษัท
25. กรณีพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ สามารถสอบถามข้อสงสัยได้ที่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือสำนักกรรมการผู้จัดการ หรือ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหาร กรณีต้องการแจ้งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมหรือการให้บริการของบริษัทสามารถแจ้งได้ที่ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่กำหนดไว้
26. หากพนักงานมีข้อสงสัยเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ สามารถสอบถามผู้บังคับบัญชา หรืออาจขอคำปรึกษาจากสำนักกรรมการผู้จัดการ หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหาร ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบชี้แจงให้ทราบถึงวิธีในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ

ข้อแนะนำ (Suggestions)

การปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจเหล่านี้ อาจมีส่วนที่ไม่สามารถอธิบายในเชิงพฤติกรรมได้ทุกสถานการณ์ แต่บริษัทมีความเชื่อมั่นในการตัดสินใจของบุคลากรทุกคนว่า มีวิจารณญาณตามหลักวิญญูชนอย่างรอบคอบว่าสิ่งใดเป็นสิ่งควรปฏิบัติ หรือไม่ควรปฏิบัติตามสถานการณ์ หากบุคลากรท่านใดไม่สามารถกำหนดได้ว่าการกระทำใดที่เหมาะสมหรือไม่เหมาะสม สามารถอ่านและตอบคำถามจากหัวข้อด้านล่าง และหากพบว่าคำตอบคือ "ใช่" ก็สามารถดำเนินการต่อไปได้ แต่หากพบว่าคำตอบที่ได้รับ คือ "ไม่ใช่" ก็ไม่ควรกระทำสิ่งนั้น

☑ *การกระทำของท่านถูกต้องตามกฎหมายและเป็นไปตามนโยบายระเบียบข้อบังคับของบริษัทหรือไม่?*

☑ *การกระทำนี้เป็น "สิ่งที่ถูกต้องหรือไม่" และการกระทำของท่าน "รู้สึกว่าเป็นสิ่งที่ถูกต้องหรือไม่"?*

☑ *การกระทำนี้สอดคล้องกับสิ่งที่สาธารณชนพึงเห็นชอบหรือไม่?*

☑ *การกระทำนี้จะช่วยสร้างความน่าเชื่อถือให้กับบริษัทในฐานะที่เป็นบริษัทที่มีจรรยาบรรณหรือไม่?*

บริษัทกำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดูแลประมวลจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้และมีหน้าที่รับผิดชอบในการทบทวนและปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเพื่อสะท้อนให้เห็นถึงมาตรฐานในด้านความประพฤติและวัฒนธรรมองค์กร หากบุคลากรท่านใดมีคำถามกรุณาติดต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ ฉบับนี้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 และจะพิจารณาทบทวนเป็นประจำทุกปี

(นายพิพิธ พิชัยศรทัต)
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท เอสจี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)