

ประกาศ

ที่ บค. 008/02/2560

เรื่อง จรรยาบรรณทางธุรกิจ ของบริษัท อากเนย์ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)

การดำเนินธุรกิจของบริษัทนอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ทั้งที่ กำหนดโดยหน่วยงานภาครัฐและองค์กรนั้น ๆ แล้ว สิ่งที่เป็นองค์ประกอบสำคัญคือการทำงานที่บริษัทนั้นมี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ บริษัท อากเนย์ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) ["บริษัท"] จึงถือเป็นหลักการ สำคัญที่มุ่งมั่นเพื่อให้บริษัทสามารถเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจซึ่งเป็นมาตรฐานด้านจริยธรรมที่กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายรวมทั้งส่งเสริมให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้จรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งบริษัทให้ ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน จะต้องรับทราบทำความเข้าใจ และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคนเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผย โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจะอธิบาย ชี้แจง และสามารถตรวจสอบได้

จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท อากเนย์ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) ฉบับนี้ได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการบริษัทในการประชุม ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2560 แล้ว ฉะนั้นจึงให้ยกเลิก ประกาศ ที่ บค. 016/2553 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2553 เรื่อง จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ (Business Code of Conduct) และให้ใช้ประกาศจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท อากเนย์ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) ฉบับนี้แทน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หมวดที่ 1

จรรยาบรรณของบริษัท

1. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- (1) ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม การตัดสินใจดำเนินการใด ๆ กระทำ ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
- (2) มุ่งมั่นสร้างความเจริญเติบโตอย่างมีคุณภาพและมั่นคง เพื่อผลประโยชน์ที่ดีในระยะยาว ของบริษัท และเพื่อเพิ่มผลประโยชน์และความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น
- (3) เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็นโดยเท่าเทียมกัน และเปิดเผยข้อมูลสำคัญ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

2. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อพนักงาน

- (1) ให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกคนและให้ผลตอบแทนและจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม
- (2) ดูแลเอาใจใส่ในสวัสดิภาพ ความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานทุกคน
- (3) ส่งเสริมและสนับสนุนพนักงานในการพัฒนาความรู้ และให้ความก้าวหน้าแก่พนักงานตาม ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานอย่างเป็นธรรม
- (4) ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม

- (5) จัดสถานที่ทำงานที่ถูกสุขลักษณะ และสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีสำหรับพนักงาน
- (6) ให้สิทธิกับพนักงานในการเข้าไปมีส่วนร่วมในการใช้สิทธิทางการเมือง ภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ โดยบริษัทจะไม่ยุ่งเกี่ยวและไม่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธินั้น ๆ ของพนักงาน
- (7) สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กร หรือส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตัว

3. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อลูกค้า

- (1) บริษัทจะแสวงหาและรักษาไว้ซึ่งลูกค้าด้วยการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และให้บริการที่ดี ด้วยการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ การพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์รวมทั้งบริการ
- (2) เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เช่น การโฆษณาประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นธรรมแก่ลูกค้า และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (3) ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรมและดูแลรักษาผลประโยชน์ของลูกค้าอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
- (4) รักษาความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ เว้นแต่จำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
- (5) จัดระบบ หรือช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการ และดำเนินการแก้ไข รวมทั้งแจ้งผลให้ลูกค้าทราบอย่างรวดเร็ว
- (6) บริษัทจะรักษาไว้ซึ่งความน่าเชื่อถือและไว้วางใจ และจะรักษาคำมั่นสัญญาที่ได้ให้ไว้

4. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อคู่ค้า หรือคู่สัญญา

- (1) การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ต้องอยู่ภายใต้กฎระเบียบของบริษัท โปร่งใส เป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- (2) หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ที่ขัดกับผลประโยชน์ของบริษัท
- (3) ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ต้องไม่รับประโยชน์ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม จากคู่ค้าและไม่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดจนอาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจ ในกรณีที่มีการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง กับคู่ค้าที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดให้ผู้เกี่ยวข้องรายงานความสัมพันธ์ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและให้ความเห็นเป็นการล่วงหน้า และต้องไม่มีส่วนร่วมในการอนุมัติ
- (4) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ที่เป็นคู่ค้ากับบริษัท ต้องรายงานความสัมพันธ์ต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลและต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบเป็นการล่วงหน้า
- (5) เคารพ และดำเนินการตามข้อตกลงที่มีการเจรจาต่อรอง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท
- (6) หากพบเห็นเหตุที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลง หรือสัญญาได้ ผู้รับผิดชอบต้องรีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที
- (7) ต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริง ไม่หลอกลวงให้เกิดความเข้าใจผิด หรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนแก่คู่ค้า หรือเจ้าหน้าที่ และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ล้าคัญของบริษัทก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจของบริษัท
- (8) ไม่เรียกรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการติดต่อกับคู่ค้า หรือคู่สัญญา

5. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อคู่แข่งชั้นทางการค้า

- (1) ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาและแข่งขันทางการตลาดอย่างเป็นธรรม
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าเพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- (3) ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่งชั้นทางการค้า
- (4) ไม่เข้าร่วมกระทำการใด ๆ รวมทั้งการทำสัญญา หรือข้อตกลงอันอาจมีผลเป็นการลด หรือยุติ การแข่งขันทางการค้าที่ไม่สมเหตุสมผล

6. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อภาครัฐ และสังคมส่วนรวม

- (1) ดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมายและไม่เข้าไปมีส่วนร่วม หรือให้การสนับสนุนไม่ว่า ทางตรงหรือทางอ้อม หรือดำเนินธุรกิจกับองค์กร และ/หรือบุคคลที่กระทำผิดกฎหมายเป็นภัยต่อสังคม
- (2) ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเศรษฐกิจ
- (3) ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายต่าง ๆ ของทางการ ส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม และ สาธารณประโยชน์ต่าง ๆ ตามสมควร โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่มี ต่อสังคม

7. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จัดให้มีการควบคุมดูแลและป้องกันธุรกรรมต่าง ๆ รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่ให้มีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล

8. การให้และรับของขวัญ

กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ปฏิบัติตามระเบียบ การให้ การรับของขวัญ ของก้านัด การ เลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น อย่างเคร่งครัด

9. การดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องชอบธรรม

บริษัทยึดถือหลักสำคัญในการดำเนินธุรกิจ คือ ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตภายใต้กรอบ ของกฎหมาย ศีลธรรมและความถูกต้องชอบธรรม การให้ การเสนอว่าจะให้ การเรียกร้อง รวมทั้งการรับ หรือตกลงว่าจะรับสินบนไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ เป็นการกระทำที่บริษัทจะไม่ยินยอมให้เกิดขึ้น

10. การไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์

ในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทมีนโยบายชัดเจนที่จะไม่ละเมิด หรือกระทำการใด ๆ อันเป็น การละเมิดรวมถึงไม่สนับสนุนการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น การละเมิดทางตรง หรือทางอ้อม

หมวดที่ 2

จรรยาบรรณของคณะกรรมการ

1. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อบริษัท

- (1) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถให้เป็นตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท
- (2) ยึดมั่นในจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และมีความกล้าในการที่จะแสดงความเห็นในสิ่งที่ถูกต้อง
- (3) ใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด
- (4) วางตัวเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่พรรคการเมือง หรืออยู่ใต้อิทธิพลทางการเมือง หรือกระทำการใด ๆ เป็นการให้ความช่วยเหลือพรรคการเมืองในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งอาจเข้าใจได้ว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง
- (5) ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอก
- (6) อุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
- (7) ส่งเสริมให้บริษัทและพนักงานมีจรรยาบรรณทางธุรกิจและมีจรรยาบรรณในการทำงาน ตลอดจนมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- (2) กำกับดูแลให้มีการบริหารองค์กรด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ เพื่อป้องกันความเสียหาย หรือผลกระทบที่มีต่อผู้ถือหุ้น
- (3) รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเพื่อให้แน่ใจว่าสิทธิของผู้ถือหุ้นได้รับการเอาใจใส่และได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกัน
- (4) เปิดเผยข้อมูล หรือรายงานสถานการณ์ของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์

3. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (1) ไม่มีผลประโยชน์ส่วนตนในการตัดสินใจทางธุรกิจและไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทซึ่งยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ
- (2) ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท รวมทั้งป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อสังคม

- (1) ไม่กระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
- (2) รับผิดชอบต่อสังคมโดยกำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณีและศีลธรรมอันดีงาม

หมวดที่ 3 จรรยาบรรณของผู้บริหาร

ผู้บริหาร หมายถึง พนักงานตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป โดยผู้บริหารต้องพึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานและจรรยาบรรณดังต่อไปนี้ด้วย

1. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อบริษัท

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ โดยถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ และต้องอุทิศตนให้แก่งานของบริษัทอย่างเต็มที่
- (3) พึงวางตนให้เหมาะสมในฐานะเป็นตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งช่วยส่งเสริมภาพพจน์ของบริษัทเมื่อมีโอกาสที่เหมาะสม
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติต่อสังคมที่บริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- (5) รักษาความลับของบริษัท โดยดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสาร หรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทรั่วไหล หรือตกไปถึงผู้อื่นซึ่งอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ทั้งนี้รวมถึงการไม่ให้อเอกสาร หรือข่าวสารของบริษัทที่ไม่พึงเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก
- (6) ในกรณีจะให้ข้อมูล ข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชนจะต้องได้รับการมอบหมายจากผู้มีอำนาจของบริษัท

2. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อผู้ได้บังคับบัญชา

- (1) มีทัศนคติที่ดีต่อผู้ได้บังคับบัญชาและพึงปกครองผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาและเป็นธรรม ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ
- (2) มีภาวะผู้นำ และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีน่าเชื่อถือแก่ผู้ได้บังคับบัญชา
- (3) เป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการทำงานอย่างทุ่มเทให้แกบริษัทและการยึดมั่นในจรรยาบรรณและจริยธรรม
- (4) ให้ความรู้ คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่ผู้ได้บังคับบัญชา รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความเต็มใจและจริงจัง
- (5) ส่งเสริมให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น แนะนำให้มีการปรับปรุงงานอยู่ตลอดเวลาและกำกับดูแลเรื่องการใช้ทรัพยากรของบริษัทที่มีอยู่อย่างจำกัดและคุ้มค่า
- (6) ส่งเสริมผู้ได้บังคับบัญชาให้มีความมั่นคงก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

3. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (1) ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทจากตำแหน่งหน้าที่ ไม่ว่าจะมีความเห็นเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ หรือไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง
- (2) ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท

หมวดที่ 4

จรรยาบรรณของพนักงาน

1. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อบริษัท

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ระเบียบคำสั่ง นโยบายและประกาศที่บริษัทกำหนด
- (3) มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทและผู้บังคับบัญชาตลอดจนมีความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถอย่างมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานตามที่พึงมีในตำแหน่งหน้าที่การงานด้วยความเอาใจใส่และมีความรับผิดชอบ
- (5) แข่งขันกับบุคคลอื่น หรือองค์กรอื่นภายใต้กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่ทางการกำหนดไว้ อย่างเป็นธรรม รวมทั้งไม่ทำหนີติเตียน หรือกล่าวหาในทางร้ายแก่บุคคลอื่น
- (6) ไม่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
- (7) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้เกี่ยวข้องจากตำแหน่งหน้าที่และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท
- (8) ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทมิใช่เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- (9) วางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอก
- (10) ให้ความสนใจในกฎ ข้อปฏิบัติทางจรรยาบรรณที่บริษัทกำหนด และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำที่ขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัท
- (11) มีหน้าที่ดูแลความประพฤติของตน เพื่อนร่วมงาน ไม่ให้มีพฤติกรรม หรือการกระทำใด ๆ ที่เป็นลักษณะการคุกคาม ได้แก่ การคุกคามทางวาจา การคุกคามทางกาย การคุกคามทางเพศ เป็นต้น
- (12) พนักงานทุกคนมีหน้าที่สอดส่องการปฏิบัติหน้าที่ของเพื่อนพนักงานทุกระดับ เมื่อพบเหตุอันส่อไปในทางทุจริต ต้องรีบรายงานความผิดปกตินั้นต่อผู้บังคับบัญชา หรือสำนักตรวจสอบภายในตามระเบียบของบริษัท
- (13) พึงระมัดระวังการใช้เวลางานไปปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเพื่อประโยชน์ส่วนตน นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัท เช่น การเป็นกรรมการในกิจการอื่นนอกบริษัทและต้องใช้เวลางานไปทำหน้าที่ดังกล่าว ให้รายงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อทราบและจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

2. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อลูกค้า

- (1) ให้บริการแก่ลูกค้าโดยมีวัตถุประสงค์ให้ลูกค้าบรรลุผลประโยชน์สูงสุดบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ สุจริต มีธรรมาภิบาล รับฟังความคิดเห็นจากลูกค้า มีจิตสำนึกในหน้าที่การให้บริการต่อลูกค้าและปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกัน
- (2) ไม่ให้ความหวัง หรือคำมั่นใจแก่ลูกค้าในเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่ตนเองไม่มีอำนาจที่จะกระทำการ
- (3) รักษาความลับของลูกค้าและของบริษัทอย่างเคร่งครัดและไม่อาศัยความไว้วางใจของลูกค้า กระทำการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- (4) ไม่นำข้อมูลใด ๆ ของลูกค้าไปเผยแพร่แก่บุคคลอื่น หรือนำไปประกอบธุรกิจแข่งกับลูกค้า
- (5) ไม่เรียก หรือรับทรัพย์สินอื่นใดจากลูกค้า หรือคู่ค้าของบริษัทนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมที่บริษัทเรียกเก็บ

(6) ในกรณีที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเกิดปัญหาเกี่ยวกับลูกค้าให้พนักงานรายงานหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

3. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา

- (1) มีทัศนคติที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา
- (2) ไม่กระทำการใด ๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหวังการเติบโตในหน้าที่การงาน

4. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน

- (1) ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยอัธยาศัยไมตรีที่ดี มีความจริงใจ และมีความสามัคคีในหมู่คณะ ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ในทางที่ชอบและเป็นประโยชน์ต่องานของบริษัท ถ่ายทอดประสบการณ์ความรู้ในการทำงานให้เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- (2) ไม่นำเรื่องส่วนตัว หรือข้อมูลของผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางเสื่อมเสีย

5. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อสังคม

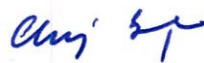
- (1) ปฏิบัติตนอยู่ภายใต้กรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม
- (2) มีส่วนร่วมกิจกรรมทางสังคมและองค์กรชุมชนต่าง ๆ โดยให้ความร่วมมือ ความช่วยเหลือ ตามสมควรแก่ฐานะและโอกาสที่เหมาะสม
- (3) ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสียอันอาจมีผลกระทบต่อภาพพจน์ของตนเองและชื่อเสียงของบริษัท เช่น อบายมุข ยาเสพติด การพนันทุกประเภท เป็นต้น
- (4) ไม่ให้ความร่วมมือ หรือสนับสนุนกิจกรรมใด ๆ ที่มีวัตถุประสงค์อันเป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศ และ/หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม

6. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันเป็นการขัดแย้งผลประโยชน์ต่อบริษัทไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือจากการใช้เอกสาร หรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤษภาคม 2560



(นายไชติพัฒน์ พิษานนท์)
รักษาการกรรมการผู้จัดการ