



ประมวลจริยธรรมธุรกิจ (Code of Business Ethics)

บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)
และบริษัทย่อย

สารบัญ

หมวด	หน้า
1. สารจากประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร.....	2
2. บทนำ.....	3
3. จริยธรรมธุรกิจ	4
3.1 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย.....	4
3.1.1 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น.....	4
3.1.2 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า.....	4
3.1.3 ความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้.....	4
3.1.4 ความรับผิดชอบต่อพนักงาน.....	4
3.1.5 การแข่งขันทางการค้ากับคู่แข่ง.....	4
3.1.6 ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม.....	5
3.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests).....	5
3.2.1 การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน.....	5
3.2.2 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท.....	5
3.2.3 การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัท.....	5
3.2.4 การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทภายนอกบริษัท.....	6
3.2.5 การรับของขวัญและการรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ.....	6
3.2.6 การเดินทางไปสัมมนา ดูงาน ทัศนศึกษา.....	6
3.2.7 การจ้างงานสมาชิกในครอบครัว.....	6
3.3 การเสนอเงิน สิ่งจูงใจหรือรางวัล.....	6
3.4 สิทธิมนุษยชน.....	6
3.5 กิจกรรมทางการเมือง.....	7
3.6 การปกป้อง ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท.....	7
3.7 การใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท.....	7
3.8 การให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน.....	7
3.9 รายการระหว่างกันในบริษัท.....	8
3.10 การป้องกันการฟอกเงิน.....	8
3.11 ทรัพย์สินทางปัญญา.....	8
3.12 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ.....	8
4. การจัดการและการรักษาจริยธรรมธุรกิจ	9
5. การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ.....	10

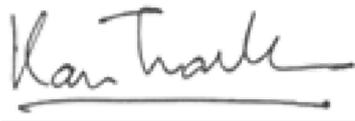
1. สารจากประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เรียน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกท่าน

ด้วยคณะกรรมการ บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ได้พิจารณาปรับปรุงและอนุมัติประมวลจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้ เพื่อส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติงานและดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างโปร่งใสตรงไปตรงมา เป็นไปตามกฎหมาย ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่อาจนำไปสู่การขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัท รวมทั้งผู้บริหารควรเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ได้บังคับบัญชาของตนอีกด้วย

จึงขอให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้ศึกษาโดยยึดหลักจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและประพฤติตน ซึ่งท้ายสุดจะเป็นการส่งเสริมและนำไปสู่การกำกับดูแลกิจการที่ดี กับทั้งพัฒนาการดำเนินงานของบริษัทให้ดียิ่งขึ้นอย่างยั่งยืน สร้างความเชื่อมั่นรวมทั้งเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายและสังคมโดยรวม

สำหรับผู้บริหารและพนักงาน หากมีความประสงค์จะขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่คณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจ ส่วนงานเลขานุการบริษัท บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)



(นายกานต์ ตระกูลฮุน)
ประธานกรรมการบริษัท



(นายปรีธนา ลีลพันธ์)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

2. บทนำ

ในการปฏิบัติงานให้กับบริษัทไม่ว่าจะอยู่ในฐานะ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท เราจะพบและเผชิญกับคำถาม หรือข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม หรือเรื่องกฎหมายอยู่เสมอ ว่าสิ่งที่บริษัท หรือที่เรา กำลังดำเนินการอยู่นั้น เป็นเรื่องที่เหมาะสมควรกระทำ ชัดกับจริยธรรม ชัดกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับหรือไม่ ซึ่งในทางปฏิบัติแล้วไม่มีคำตอบที่ชัดเจน หรือคำตอบที่ตายตัว หรือสามารถประยุกต์ใช้ได้ในทุกสถานการณ์

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท และการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และมีจริยธรรม จึงได้จัดทำประมวลจริยธรรมธุรกิจเพื่อให้ทุกคนใช้เป็นแนวทาง หรือเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน หรือเพื่อใช้ตอบคำถามของแต่ละคนว่า สิ่งที่กำลังทำอยู่นั้นถูกต้อง และสมควรกระทำหรือไม่ จริยธรรมที่จัดทำขึ้นอยู่บนพื้นฐาน และสอดคล้องกับปรัชญา และแนวคิดในการทำธุรกิจของบริษัทดังนี้

มุ่งเป็นผู้นำในธุรกิจ

มุ่งเน้นความคิดสร้างสรรค์ยึดมั่นในความเป็นเลิศ

บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า

เน้นการกระจายอำนาจ และสร้างความคล่องตัวให้องค์กร

ยึดมั่นในคุณธรรม และความสุจริตใจ

เชื่อมั่นในการทำงานเป็นทีม และสานประโยชน์ในบริษัท และบริษัทคู่ค้า

อุทิศตนเพื่อรับใช้สังคม

ประมวลจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้เป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้นที่ทุกคนพึงปฏิบัติตาม และจัดทำขึ้นในสถานการณ์ทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง จึงไม่สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้ทุกกรณี ทุกท่านควรศึกษา และทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาของตน หรือติดต่อผู้ที่รับผิดชอบในหมวด 4 เรื่อง การจัดการและรักษาจริยธรรมธุรกิจ ของประมวลจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้ และให้ยกเลิกจรรยาบรรณ (หรือที่ใช้ชื่อเรียกอย่างอื่น) และให้ใช้ประมวลจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้แทน

เพื่อประโยชน์ของประมวลจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้

“ประมวลจริยธรรมธุรกิจ” หรือ **“ประมวล”** หมายความว่า ประมวลจริยธรรมธุรกิจ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับนี้ และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมต่อไปในอนาคต

“จริยธรรมธุรกิจ” หมายความว่า มาตรฐานหรือเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเพื่อพิจารณาว่าการกระทำหรือความประพฤติขององค์กร หรือบุคคลในองค์กรเป็นการกระทำหรือความประพฤติที่ดี ถูกต้องหรือเหมาะสม หรือไม่

“บริษัท” หมายความว่า บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

3. จริยธรรมธุรกิจ

บริษัท คาดหวังให้บริษัทร่วมปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมธุรกิจในการดำเนินธุรกิจทุกประการเช่นเดียวกับบริษัทย่อย

3.1 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงได้กำหนดนโยบายให้มีแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียตามสิทธิแห่งกฎหมายและตามแนวทางของการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน ดังนี้

3.1.1 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

3.1.2 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- ผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือจากผู้มีอำนาจของกลุ่มบริษัทก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

3.1.3 ความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้

การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าใดๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือขัดต่อกฎหมายใดๆ มีการคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า การคัดเลือกคู่ค้าต้องทำอย่างยุติธรรม ทั้งนี้ บริษัทถือว่าคู่ค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้างมูลค่าให้กับลูกค้า

บริษัทยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ ในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่างๆ

3.1.4 ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัท บริษัทจึงได้มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน การว่าจ้าง แต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงาน จะพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรม และการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

บริษัทมีความรับผิดชอบต่อดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด

บริษัทเคารพในความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ไม่นำข้อมูลส่วนตัว เช่น เงินเดือน ประวัติการรักษาพยาบาล ครอบครัว ไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

3.1.5 การแข่งขันทางการค้ากับคู่แข่ง

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม บริษัทไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างผิดกฎหมาย และขัดต่อจริยธรรม

3.1.6 ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทในฐานะเป็นบริษัทไทย ตระหนักและมีจิตสำนึกในบุญคุณของประเทศและเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อช่วยเหลือสังคม สนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่นที่บริษัทมีการดำเนินธุรกิจ

บริษัทมีนโยบายผลิตสินค้าและให้บริการใดๆ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม

บริษัทส่งเสริมกิจกรรมการดูแลรักษาธรรมชาติและอนุรักษ์พลังงาน และมีนโยบายที่จะคัดเลือกและส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

3.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests)

ในการทำงานให้กับบริษัทอาจเกิดสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานอาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท ความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นอาจเกิดขึ้นได้ในหลายรูปแบบ ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางที่ทุกคนพึงถือปฏิบัติ ดังนี้

3.2.1 การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัว ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม จากลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ให้กู้หรือกู้ยืมเงิน หรือเรียกรับเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือสถาบันการงินดังกล่าว

3.2.2 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัท และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

3.2.3 การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัท

การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัททั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว อันได้แก่ บิดามารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยา พี่น้อง บุตรและคู่สมรสของบุตร รวมถึงบุตรบุญธรรมด้วย หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นั้นมีส่วนได้ส่วนเสีย จะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทก่อนเข้าทำรายการ

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใดๆ ในนามบริษัท

ก่อนที่จะมีการทำรายการใดๆ ผู้ทำรายการในนามบริษัทมีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่าเกี่ยวข้องกับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือไม่ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ ตามแนวทางหลักเกณฑ์ เรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกันของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าคู่ค้าดังต่อไปนี้มีความเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

(ก) กรณีที่คู่ค้าเป็นบุคคลธรรมดา คู่ค้าเป็นบุคคลที่เคยเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานซึ่งได้พ้นสภาพแล้วแต่ไม่เกิน 1 ปีของบริษัทหรือเป็นบิดามารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยา พี่น้อง บุตรและคู่สมรสของบุตร รวมถึงบุตรบุญธรรมของ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน (รวมถึงของบุคคลที่เคยเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานซึ่งได้พ้นสภาพแล้วแต่ไม่เกิน 1 ปี) ด้วย

(ข) กรณีที่คู่ค้าเป็นนิติบุคคล คู่ค้าเป็นนิติบุคคลซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน (รวมถึงบุคคลที่โดยเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานซึ่งได้พ้นสภาพแล้วแต่ไม่เกิน 1 ปี) ของบริษัท หรือซึ่งบิดามารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยา พี่น้อง บุตรและคู่สมรสของบุตร หรือบุตรบุญธรรมของบุคคลตามข้อ (ข) นี้ เป็นกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา หรือถือหุ้นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งเมื่อนับรวมกันแล้วมีสิทธิออกเสียงเกินกว่าร้อยละ 10 ของหุ้นทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น

ในกรณีที่คู่ค้ามีการตั้งตัวแทน ผู้รับเหมาช่วง หรือบุคคลอื่นใด ให้ร่วมปฏิบัติงานซึ่งได้รับจากบริษัท หากบุคคลนั้นมีลักษณะเดียวกันกับบุคคลที่กล่าวไว้ในข้อ (ก) และ (ข) ข้างต้น ให้สันนิษฐานว่าบุคคลนั้นรวมถึงคู่ค้าเป็นผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

3.2.4 การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือองค์กรที่แสวงหากำไรอื่นภายนอกบริษัท

บริษัทไม่มีนโยบายที่จะส่งผู้บริหารเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทหรือองค์กรที่แสวงหากำไรอื่นนอกบริษัท ในกรณีที่ผู้บริหารของบริษัทระดับตั้งแต่ PG13 ขึ้นไป จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทหรือองค์กรที่แสวงหากำไรอื่น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร ต้องแจ้งให้ผู้มีอำนาจของบริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

ในการขออนุมัติหรือแจ้งให้ทราบให้เป็นไปตามอำนาจดังนี้

ตำแหน่ง	อนุมัติโดย/รายงานต่อ
ผู้บริหารระดับตั้งแต่ 13 - 15	ประธานกรรมการบริหาร
ผู้บริหารระดับ UC-level	คณะกรรมการบริหาร
ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และต้องไม่ใช่ตำแหน่งงานในบริษัทไปใช้อ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก

3.2.5 การรับของขวัญและการรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ไม่ว่าจะเป็นสิ่งของ บริการ หรืออื่นใด ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีไม่ใช่ตัวเงินจากคู่ค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตัวทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ยกเว้น กรณีที่บริษัทประกาศกำหนดเป็นระเบียบโดยเฉพาะ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจได้ เพื่อประโยชน์ในธุรกิจของบริษัท แต่พึงหลีกเลี่ยงการรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุ หรือไม่เหมาะสมสำหรับความสัมพันธ์ปกติกับบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือจะเป็นคู่ค้าในอนาคต

3.2.6 การเดินทางไปสัมมนา ดูงาน ทัศนศึกษา

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่อาจรับค่าใช้จ่ายไปดูงาน สัมมนา และทัศนศึกษา ซึ่งคู่ค้าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเดินทางและค่าที่พักให้ได้ ยกเว้นกรณีที่บริษัทประกาศกำหนดเป็นระเบียบโดยเฉพาะ และในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไปดูงาน สัมมนาและทัศนศึกษา โดยบริษัทออกค่าใช้จ่าย ห้ามรับเงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

3.2.7 การจ้างงานสมาชิกในครอบครัว

ในกรณีที่พนักงานมีสมาชิกในครอบครัว (บิดามารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยา พี่น้อง บุตรและคู่สมรสของบุตร รวมถึงบุตรบุญธรรม) เป็นพนักงานของบริษัท พนักงานต้องไม่อยู่ภายใต้สายบังคับบัญชาเดียวกันหรือมีความเกี่ยวข้องในการให้

คุณให้โทษต่อกันและกัน โดยจะต้องเปิดเผยข้อมูลสมาชิกในครอบครัวให้บริษัททราบโดยทันที เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และทำให้การบริหารงานบุคคลมีความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้

3.3 การเสนอเงิน สิ่งจูงใจ หรือรางวัล

บริษัทไม่มีนโยบายเสนอเงิน สิ่งจูงใจของก้านัล สิทธิประโยชน์พิเศษ ในรูปแบบใดๆ แก่ลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หน่วยงานภายนอก หรือบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ ยกเว้นการให้การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามประเพณีนิยม ส่วนลดการค้า และโครงการส่งเสริมการขายของบริษัท

3.4 สิทธิมนุษยชน

การละเมิดสิทธิมนุษยชนถือเป็นเรื่องร้ายแรงที่ส่งผลกระทบต่อสังคมไทยโดยรวม บริษัทในฐานะที่เป็นพลเมืองของสังคม จึงยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชนตามหลักสากล โดยได้ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม ยึดหลักการเคารพในสิทธิแรงงานและสิทธิมนุษยชน สอดคล้องตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights)

3.5 กิจกรรมทางการเมือง

บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่บริจาคเงินสนับสนุน หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งและหลีกเลี่ยงกิจกรรมใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้องหรือฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับสามารถมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองภายใต้ บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมืองและพึงหลีกเลี่ยงกิจกรรมใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องลาออกจากการเป็นพนักงาน หากจะดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือลงสมัครรับเลือกตั้งในระดับท้องถิ่นหรือระดับประเทศ

3.6 การปกป้อง ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น บริษัทมีนโยบายจะจัดทำเอกสารทางธุรกิจ บันทึกข้อมูลทางการเงินและบัญชี และจัดทำรายงานทางการเงิน ด้วยความสุจริต ทันเวลา ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนต้องควบคุมข้อมูลความลับอย่างเหมาะสม และต้องไม่สื่อสารข้อมูลอันมีสาระสำคัญ และยังมีได้เปิดเผยสู่สาธารณชน ซึ่งได้รับรู้มาจากหน้าที่งาน ไปยังหน่วยงานอื่นๆ และบุคคลภายนอกที่ไม่สมควรต้องรับรู้ข้อมูลนั้น และมีหน้าที่ต้องให้ความพยายามอย่างดีที่สุด เพื่อป้องกันไว้ซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ทั้งนี้ รวมไปถึงการจำกัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับด้วย

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูลความลับที่มีลักษณะเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3.7 การใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายใน (Inside Information) ของบริษัทที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทมีสิทธิเสรีภาพในการลงทุน

ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและบริษัท อินทัช โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (รวมเรียกว่า “หลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท”) แต่เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในช่วงเวลา 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำไตรมาส และ/หรืองบการเงินประจำปีของให้แก่สาธารณชน

(ก) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่บริษัทกำหนด ซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท และ

(ข) พนักงานอื่นนอกจากที่กล่าวในข้อ 3.7 (ก) ควรหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

3.8 การให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

การให้ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับบริษัท ต้องอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง และปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับมอบหมาย ไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสารหรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนหรือต่อสาธารณชนใดๆ เกี่ยวกับหรือพาดพิงบริษัท ไม่ว่าจะในด้านใด อันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และการดำเนินธุรกิจของบริษัท

3.9 รายการระหว่างกันภายในบริษัท

ในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างกันภายในกลุ่มบริษัท บริษัทจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการพิจารณาอนุมัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ โดยถือเสมือนหนึ่งเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis)

3.10 การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทจะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลใดใช้ช่องทางธุรกิจของบริษัทเพื่อการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่มิชอบด้วยกฎหมาย อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท และ/หรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ของบริษัทหรือไม่ก็ตาม

3.11 ทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า เป็นสิ่งสำคัญในการรักษาความได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นก็ตาม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปกป้อง รักษา และพิทักษ์สิทธิที่บริษัทมีต่อทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดและใช้สิทธิเหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ รวมถึงการเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นด้วย

3.12 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็นช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

4. การจัดการและการรักษาจริยธรรมธุรกิจ

4.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามี การฝ่าฝืนหรือกระทำผิดใดๆที่ขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ บริษัทจะพิจารณาและดำเนินการโดยตักเตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวขัดต่อระเบียบ และข้อบังคับการทำงานด้วยแล้ว บริษัทจะพิจารณาลงโทษตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณี

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน จะต้องสื่อสารทำความเข้าใจให้บุคคลในครอบครัวของตน (ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยา พี่น้อง บุตรและคู่สมรสของบุตร รวมถึงบุตรบุญธรรม) ได้รับทราบเจตนารมณ์ แนวคิด และหลักสำคัญของประมวลจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้

4.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ลงนามรับทราบจริยธรรมธุรกิจนี้ เมื่อเข้าเป็นพนักงาน และมีหน้าที่รับทราบ ทำความเข้าใจในจริยธรรมธุรกิจเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยบริษัทจะดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ทราบและนำไปปฏิบัติต่อไป

4.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่ดำเนินการใดๆ อันมีลักษณะที่เป็นการหลีกเลี่ยงการรักษาจริยธรรมธุรกิจ หรือมีส่วนรู้เห็นให้สมาชิกในครอบครัว เครือญาติ บุคคลใกล้ชิด ดำเนินการใดๆ อันเป็นการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตัวโดยทางอ้อมด้วย

4.4 ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ และมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจที่กำหนด

4.5 กำหนดให้มีคณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจ ประกอบด้วย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทเป็นประธาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานกฎหมาย หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล หัวหน้าหน่วยงานเลขานุการบริษัท และหัวหน้าหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ดูแลปรับปรุงจริยธรรมธุรกิจให้มีความเหมาะสมและทันสมัย
- รับเรื่องร้องเรียนการกระทำที่อาจจะฝ่าฝืนจริยธรรมธุรกิจ รวมทั้งดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง
- ตอบชี้แจงข้อซักถามและตีความในกรณีที่มีข้อสงสัย
- จัดทำรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกปี
- ดูแลการสร้างจิตสำนึก และการอบรมพนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจจริยธรรมธุรกิจและเสริมสร้างให้พนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติ
- แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจมอบหมาย

4.6 ในการขอยกเว้นการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจนี้ให้แก่ผู้บริหาร และกรรมการ จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

5. การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องรายงานการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ ในกรณีที่พบเห็น หรือถูกกดดัน/ บังคับให้กระทำใดๆ ที่เป็นการขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจ โดยทันที บริษัทมีนโยบายที่จะรักษาข้อมูลความลับ และคุ้มครองผู้ที่รายงานเป็นอย่างดี