



บริษัทหลักทรัพย์ ฟินันเซีย ไซรัส จำกัด (มหาชน)

# จรรยาบรรณธุรกิจ

# Code of Conduct

(ฉบับปรับปรุงวันที่ 15 ธันวาคม 2563)



## สารบัญ

บทนำ		2
ส่วนที่ 1:	สารจากประธานกรรมการ	3
ส่วนที่ 2:	ข้อมูลองค์กร	4
	2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)	4
	2.2 พันธกิจ (Mission)	4
	2.3 ค่านิยมองค์กร (Core Values)	4
	2.4 ตราสัญลักษณ์ (Logo)	5
ส่วนที่ 3:	ข้อพึงปฏิบัติ	6
	3.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	6
	3.2 การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน	6
	3.3 การเคารพสิทธิมนุษยชน	6
	3.4 การใช้ทรัพย์สินทางปัญญาและเทคโนโลยี	6
	3.5 การให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด	6
	3.6 การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและการใช้ข้อมูลภายใน	7
	3.7 ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และการรายงานทางการเงิน	7
	3.8 การดูแลผู้มีส่วนได้เสีย	7
	3.8.1 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	7
	3.8.2 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้า	8
	3.8.3 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อภาครัฐ	8
	3.8.4 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อนักงาน	8
	3.8.5 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่ค้า	8
	3.8.6 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่	8
	3.8.7 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่แข่ง	9
	3.8.8 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน	9
	3.8.9 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	9
ส่วนที่ 4:	การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติและการร้องเรียน	10

## บทนำ

บริษัทหลักทรัพย์ ฟินันเซีย ไซรัส จำกัด (มหาชน) (“**บริษัทฯ**”) รวมถึงบริษัทย่อย ตระหนักถึงการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุนและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืนภายใต้สภาวะธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้จัดทำ “**จรรยาบรรณธุรกิจ**” เพื่อเป็นแนวทางการประกอบธุรกิจและกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ และให้ผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับตระหนักและพึงนำไปปฏิบัติ

จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่

### ส่วนที่ 1: สารจากประธานกรรมการ

เป็นการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับตระหนักและให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณที่กำหนด

### ส่วนที่ 2: ข้อมูลองค์กร

ระบุถึงทิศทางขององค์กร ประกอบไปด้วย วิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) ค่านิยมองค์กร (Core Values) และตราสัญลักษณ์ (Logo)

### ส่วนที่ 3: ข้อพึงปฏิบัติ

นโยบายและแนวทางในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในเรื่องต่าง ๆ

### ส่วนที่ 4: การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

อธิบายถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติ รวมถึงบทลงโทษ ตลอดจนวิธีการรับข้อร้องเรียน

## ส่วนที่ 1: สารจากประธานกรรมการ

เรียน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน

คณะกรรมการมีเจตนาปรารถนและมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้บริษัทของเราเป็นองค์กรที่ประกอบธุรกิจโดยอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและคุณธรรม ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการดำเนินงาน โดยยึดมั่นการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำพาธุรกิจให้ดำรงอยู่ได้ในทุก ๆ สถานการณ์

บริษัทฯ จึงรวบรวมแนวปฏิบัติที่เป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีรากฐานอันเข้มแข็ง และจัดทำ “จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)” ฉบับนี้ขึ้น ซึ่งจะมีการทบทวนและปรับปรุงถึงข้อพึงปฏิบัติดังกล่าวตามความเหมาะสมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับยึดถือและพึงนำไปปฏิบัติ อันจะทำให้การดำเนินงานของบริษัท บรรลุเป้าหมาย ควบคู่ไปกับการสะท้อนคุณค่าและวัฒนธรรมขององค์กร

ในโอกาสนี้ ต้องขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่มีเจตนาปรารถนร่วมกันและยึดถือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และช่วยผลักดันให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดีและเติบโตอย่างยั่งยืนไปด้วยกัน

นายชัชวาลย์ เจียรนวนนท์  
ประธานกรรมการ

## ส่วนที่ 2: ข้อมูลองค์กร

คณะกรรมการได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และค่านิยมขององค์กร (Core Values) เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงออกแบบตราสัญลักษณ์ (Logo) ให้มีความสอดคล้องกับทิศทางขององค์กร เพื่อให้องค์กรมีแนวทางและเป้าหมายที่ชัดเจน และสื่อสารกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้ตระหนักและมีส่วนร่วมในการผลักดันให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

### 2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

สร้างความมั่นคง ด้วยการยกระดับการลงทุน

### 2.2 พันธกิจ (Mission)

ให้บริการที่เข้าถึงลูกค้าบุคคล และให้คำแนะนำการลงทุนที่สร้างผลตอบแทนที่ดีที่สุดแก่ลูกค้า พร้อมทั้งสร้างสรรคผลิตภัณฑ์ให้ครบวงจรและใส่ใจการให้บริการ โดยยึดมั่นจรรยาบรรณและบรรษัทภิบาลที่ดี รวมถึงพัฒนาบุคลากรและเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อมอบบริการที่เป็นเลิศ

### 2.3 ค่านิยมองค์กร (Core Values)

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงคุณลักษณะและบรรทัดฐานที่จะเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติขององค์กร จึงได้กำหนดให้ “HERO” เป็นค่านิยมองค์กร



#### H-Honesty

มีความซื่อสัตย์สุจริตและกล้าที่จะทำในสิ่งที่ถูกต้อง รวมถึงเชื่อถือและไว้วางใจได้

#### E-Engagement

มีส่วนร่วมและรับผิดชอบในการผลักดันให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย

#### R-Responsibility

รับผิดชอบต่อตนเอง หน้าที่ และผู้อื่น ทั้งในเรื่องคำพูดและการกระทำ

#### O-Originality

มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กล้าเผชิญกับสิ่งใหม่ ๆ ปรับตัวตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้

## 2.4 ตราสัญลักษณ์ (Logo)



ตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ ภายใต้แนวคิด “ALWAYS A STEP AHEAD” ประกอบไปด้วย

- 1) ตัวอักษรตัวแรกของบริษัทฯ มีสีส้ม แสดงถึงความมุ่งมั่นในการริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ
- 2) ลายเส้นพู่กันจีน แสดงถึงการใช้ศาสตร์และศิลป์ในการก้าวต่อไปข้างหน้าอย่างสง่างาม
- 3) ตัวอักษรตัวอื่น ๆ ของบริษัทฯ มีสีน้ำเงินเข้ม แสดงถึงการเติบโตร่วมกันอย่างมั่นคง
- 4) แนวคิดบริษัทฯ เป็นตัวอักษรสี่เทา แสดงถึงการยึดมั่นในอุดมการณ์ไม่ว่าจะเกิดปัญหาหรืออุปสรรคใด ๆ

## ส่วนที่ 3: ข้อพึงปฏิบัติ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ด้วย กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในทุกระดับ จึงมีหน้าที่ที่ต้องรับรู้ เข้าใจ และรับผิดชอบนำไปประพฤติปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเหมาะสม

### 3.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย จึงได้กำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อ แสดงเจตนาภรณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ และกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานทุกระดับในการหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจ ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของตนมีประสิทธิผลลดลง หรืออาจทำให้บริษัทฯ เสียหายหรือได้รับผลประโยชน์น้อยกว่าที่ควรจะเป็น อันเกิดจากการเอื้อประโยชน์เพื่อ ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัทฯ เช่น ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น นอกจากนี้ พนักงานไม่ควรถือหุ้นของบริษัทคู่แข่ง ซึ่งหากเป็นการได้มาก่อนเป็นพนักงาน บริษัทฯ หรือก่อนที่บริษัทฯ จะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาทางมรดก พนักงานมีหน้าที่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบเข้าไป กำกับดูแลการทำรายการที่เกิดขึ้นให้มีความโปร่งใสและชัดเจน

### 3.2 การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Collective Anti-Corruption: CAC) เพื่อแสดงเจตนาภรณ์ในการสนับสนุน และส่งเสริมให้พนักงานในทุกระดับตระหนักถึงผลร้ายและอุปสรรคต่อการพัฒนาองค์กร และประเทศชาติอันเกิดจากการทุจริตและคอร์รัปชัน และมีจิตสำนึกที่ดี ในการร่วมกันต่อต้านภัยร้ายดังกล่าว โดยพนักงานจะต้องไม่เป็นผู้เสนอหรือผู้เรียกร้องถึงค่าตอบแทน สินบน ข้อตกลง หรือผลประโยชน์อื่น ๆ ในทุกรูปแบบที่ ส่อไปในทางที่จูงใจให้ตนหรือบุคคลอื่นกระทำความหรือละเว้นการกระทำในทางมิชอบ ไม่ว่าจะผ่านทางตรงหรือทางอ้อม นอกจากนี้ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ระมัดระวัง เพื่อป้องกันไม่ให้ตนเองหรือบริษัทฯ ถูกใช้เป็นช่องทางหรือเครื่องมือในการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน

หากมีการพบเห็นหรือล่วงรู้ถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท พนักงานจะต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย และต้องแจ้งเบาะแสให้แก่ บุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบได้รับทราบผ่านช่องทางการรับข้อร้องเรียน รวมถึงให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงด้วย

### 3.3 การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินการเพื่อคุ้มครองสิทธิมนุษยชน พร้อมทั้งให้ความเคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่แบ่งแยกความแตกต่างในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นทางเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา สถานะทางสังคม หรือเรื่องอื่นใดที่มีความแตกต่างกัน

### 3.4 การใช้ทรัพย์สินทางปัญญาและเทคโนโลยี

ตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ ทรัพย์สินทางปัญญาและเทคโนโลยีถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานในการดูแลทรัพย์สินทางปัญญาและเทคโนโลยีของบริษัทฯ มิให้เสื่อมเสีย สูญหาย หรือถูกนำไปใช้ในทางมิชอบ ต้องใช้งานด้วยความรอบคอบและระมัดระวังภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ต้องไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทาง ปัญญา หรือนำเทคโนโลยีของบุคคลอื่นไปใช้ในทางมิชอบ

### 3.5 การให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด

การให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด เช่น การจัดเลี้ยงหรือการรับการเลี้ยง การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ การเดินทางทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงรายรับหรือรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ เป็นเรื่องที่สามารถเกิดขึ้นได้ อย่างไรก็ดีตาม การให้หรือการรับผลประโยชน์นั้นต้องกระทำ

อย่างไร้ประไรในเพียงวิสัยอันควร หรือช่วงเทศกาลและประเพณีนิยมเท่านั้น พนักงานจะต้องไม่เรียกร้องหรือรับ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ที่ผิดไปจากรธรรมเนียมปฏิบัติ หรือเกินความเหมาะสม ทั้งนี้ ผลประโยชน์ดังกล่าว จะต้องมิมีมูลค่าที่ไม่มาจกเกินความเหมาะสม และไม่ควรเป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด หากมิใช่แล้ว พนักงานมีหน้าที่จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา

### 3.6 การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และได้ยึดถือการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน พนักงานจึงมีหน้าที่และรับผิดชอบต่อข้อมูลดังกล่าว โดยจะต้องไม่นำข้อมูลที่บริษัทฯ ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ไปแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงบอกกล่าวและเผยแพร่ต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าบุคคลนั้นจะได้รับผลประโยชน์หรือไม่ก็ตาม ตลอดจนมีหน้าที่รักษาข้อมูลและความลับ ของบริษัทฯ มิให้รั่วไหลหรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ พนักงานควรระว้้นการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนที่บริษัทฯ จะเผยแพร่งบการเงิน หรือเผยแพร่สถานะการเงิน รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่น ๆ โดยควรรออน้อย 1-2 วัน หลังจากมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่สาธารณชนแล้ว ทั้งนี้ พนักงานต้องแจ้งข้อมูลการมีบัญชีซื้อขาย ณ วันที่เริ่มเข้าทำงานกับบริษัทฯ และรายงานต่อฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และหากมีการซื้อขาย กรรมการมีหน้าที่จะต้องแจ้งการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการ อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายและรายงานการเปลี่ยนแปลงการมีส่วนได้เสียของตนให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบด้วย ส่วนพนักงานต้องรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด กล่าวคือ ต้องรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดส่งสำเนาการซื้อขายทุกครั้งต่อฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไปหากมีความเคลื่อนไหวการซื้อขายหลักทรัพย์หรือรายงานทุก 6 เดือน หากไม่มีความเคลื่อนไหว เพื่อความโปร่งใสและชัดเจน และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำข้อมูลภายในหรือข้อมูลที่มีสาระสำคัญไปใช้ในทางมิชอบ อันจะส่งผลกระทบต่อราคาของหลักทรัพย์หรือเกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ

อย่างไรก็ตาม เนื่องจากบริษัทฯ ประกอบธุรกิจเป็นบริษัทหลักทรัพย์ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงมีการกำหนดเพิ่มเติมให้พนักงานที่ปฏิบัติงานในหน่วยที่ให้บริการลูกค้า (Front Office) และหน่วยงานที่ดูแลการตลาดสินเชื่อขายแถมลูกค้า หรือดูแลเงินลงทุนของบริษัทฯ จะต้องไม่ส่งคำสั่งซื้อขายด้วยตนเอง เพื่อป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์ดักหน้าลูกค้า (Front Running) และจะต้องไม่เป็นผู้ดูแลบัญชีตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานรับทราบและอนุมัติก่อนทุกครั้ง ส่วนพนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดทำบทวิเคราะห์นั้น จะต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ที่อยู่ในกระบวนการจัดทำบทวิเคราะห์ตามระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนด

### 3.7 ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และการรายงานทางการเงิน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มและความมั่นคงให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดนโยบายการควบคุมและตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และการรายงานทางการเงิน ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และมีการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม รวมทั้งมีการติดตามและกบถวนระบบงานอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนให้ฝ่ายจัดการมีหน้าที่และรับผิดชอบดูแลให้การจัดทำรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

### 3.8 การดูแลผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โดยเคารพกฎระเบียบของสังคม ปฏิบัติตามกรอบกติกาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และกำกับดูแลให้การดำเนินงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ มีส่วนร่วมอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น จึงมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

#### 3.8.1 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น รวมถึงผู้ถือหุ้นที่เป็นสถาบันในการใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตนและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องสำคัญของบริษัทฯ รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ พนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวัง



รอบคอบ โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและผลตอบแทนที่เหมาะสมในระยะยาว อันจะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น

### 3.8.2 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการส่งมอบสินค้าและบริการที่มีราคาสมเหตุสมผลแก่ลูกค้าทุกรายอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน รวมถึงมาตรฐานในการดูแลกระบวนการหลังการขาย และตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลของลูกค้า โดยจัดให้มีระบบงานที่ป้องกันการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลของลูกค้าตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดูแลทรัพย์สินของลูกค้ามีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัย ส่วนการประชาสัมพันธ์ และการส่งเสริมการขายนั้น บริษัทฯ คำนึงถึงความเข้าใจของลูกค้าเป็นสำคัญ จึงสื่อสารและโฆษณาสินค้าหรือบริการนั้นอย่างจริงใจ ตรงไปตรงมา และไม่เกินไปจากความจริง เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการสำรวจความคิดเห็นของลูกค้าและนำข้อเสนอแนะดังกล่าวมาปรับปรุงและพัฒนาสินค้าและบริการให้ดียิ่งขึ้น

### 3.8.3 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อภาครัฐ

บริษัทฯ เคารพครัดกับพนักงานในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดต่าง ๆ รวมทั้งการให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามกรอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### 3.8.4 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกรายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยส่งเสริมและจัดกิจกรรมให้พนักงานออกกำลังกาย เล่นกีฬา และตรวจสุขภาพประจำปี รวมถึงการดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ทำงาน เพื่อให้พนักงานมีอาชีวอนามัยที่เอื้อและเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้มีการจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับงานและหน้าที่ของพนักงาน นอกจากนี้ ยังสนับสนุนและให้ความสำคัญกับการอบรม และสัมมนา เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจ ทักษะต่าง ๆ และประสิทธิภาพในการทำงานให้มากยิ่งขึ้น ควบคู่ไปกับการปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เน้นการทำงานร่วมกันเป็นทีม และสร้างเจตคติที่ดีต่อองค์กรในการอยู่ร่วมกัน

### 3.8.5 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่ค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการคัดเลือกคู่ค้าที่เหมาะสมและปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรมภายใต้เงื่อนไขทางการค้าและสัญญาที่เท่าเทียมกัน และไม่มีนโยบายเรียกรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ถือเป็นการไม่สุจริตกับคู่ค้า โดยบริษัทฯ จะพิจารณาคู่ค้าจากสถานะทางการเงินที่มั่นคงและ สามารถตรวจสอบได้ ไม่มีประวัติต้องห้ามอันเกิดจากการทุจริตและคอร์รัปชัน ปฏิบัติตามกฎหมายและคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน สังคม และสิ่งแวดล้อม สามารถผลิตและส่งมอบสินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพ ตรงกับความต้องการของบริษัทฯ ได้ และให้บริการหลังการขายที่น่าพึงพอใจ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการปรึกษาหารือกับคู่ค้า เพื่อร่วมกันพัฒนาธุรกิจและเสริมสร้างสัมพันธ์ภาพบนพื้นฐานของการให้เกียรติและความไว้วางใจซึ่งกันและกัน

### 3.8.6 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธ์ที่ยั่งยืน และปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การบริหารเงินทุน และการดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน โดยรายงานฐานะและข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ ด้วยความถูกต้องและซื่อสัตย์อย่างสม่ำเสมอ และหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันที่หาหรือร่วมกันได้หรืออาจมีกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้ บริษัทฯ จะรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยเร็วเพื่อร่วมกันหาแนวทางในการแก้ไข ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการบริหารเงินทุนและดำรงเงินกองทุนสภาพคล่องสุทธิ โดยมีการติดตามดูแลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีสภาพคล่องที่เพียงพอในการดำเนินธุรกิจและเป็นไปตามกฎระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### 3.8.7 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้ก้าวหน้าและอยู่บนพื้นฐานที่มั่นคง สามารถเทียบเคียงกับคู่แข่งในตลาดโดยรวมได้ และไม่มียุบายที่จะทำลายคู่แข่งแต่อย่างใด รวมทั้งได้ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้า ไม่กระทำการอันเป็นการละเมิดสิทธิในความลับทางการค้าของคู่แข่ง และยึดหลักความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจโดยตลอดมา

### 3.8.8 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือ เกื้อกูล ชุมชนและสังคมตามความเหมาะสม เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกของพนักงานให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน เช่น การแบ่งปันช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบภัย โดยการร่วมบริจาคเงินหรือสิ่งของให้แก่มูลนิธิหรือองค์การกุศลในโอกาสต่าง ๆ รวมถึงการจัดบรรยายให้ความรู้แก่นักศึกษาหรือนักลงทุนทั่วไป หรือเปิดโอกาสให้นิสิตนักศึกษาสามารถเข้ามาเรียนรู้และฝึกงานที่บริษัทฯ ได้ นอกจากนี้ ยังมีการจัดกิจกรรมบำเพ็ญกุศลและเชิญชวนให้พนักงานเข้ามามีส่วนร่วมด้วย

### 3.8.9 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ สร้างจิตสำนึกให้พนักงานช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม รู้จักการใช้พลังงานและทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยรณรงค์ให้พนักงานประหยัดพลังงานภายในสำนักงาน เช่น การประหยัดน้ำและไฟ การใช้อุปกรณ์สำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ลดปริมาณการใช้กระดาษโดยการใช้อีเล็กทรอนิกส์ และใช้กระดาษ Reuse สำหรับเอกสารที่ไม่สำคัญ เป็นต้น

## ส่วนที่ 4: การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติและการร้องเรียน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่และรับผิดชอบในการทำความเข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด และควรจะมีการประเมินโดยปราศจากอคติหรือความลำเอียง เพื่อค้นหาข้อบกพร่องและนำมาพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น อันจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ในกรณีที่มีข้อสงสัย ประสบปัญหา หรือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่นอกเหนือจากฉบับนี้ ขอให้ใช้ดุลพินิจเบื้องต้นในการพิจารณาก่อนการกระทำ เช่น การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่ ขัดต่อนโยบายและวัฒนธรรมขององค์กรหรือไม่ เป็นที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่ เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของบริษัทหรือไม่ ส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทหรือไม่ หรือหากไม่ได้ข้อสรุป สามารถสอบถามไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นซึ่งมีหน้าที่ให้คำแนะนำในขั้นต้น หรือสอบถามไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ

จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้จะมีการทบทวนปีละ 1 ครั้งเพื่อให้เหมาะสมกับสภาวะธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง และถือเป็นวินัยในการประพฤติปฏิบัติของพนักงานในทุกระดับ หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามแล้ว อาจถูกพิจารณาลงโทษตามนโยบายของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีกระบวนการในการจัดการกับเรื่องร้องเรียนและการตรวจสอบ รวมถึง มาตรการคุ้มครองสำหรับผู้แจ้งเบาะแส ผู้ให้ข้อมูล ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงาน โดยมีการจัดช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนในกรณีที่สงสัยว่าอาจมีหรือมีการกระทำผิดจรรยาบรรณ กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ฝายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน  
บริษัทหลักทรัพย์ ฟินันเซีย ไซรัส จำกัด (มหาชน)  
999/9 อาคาร ดี ออฟฟิศเอส แอท เซ็นทรัลเวิลด์ ชั้น 18, 25 ถนนพระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
2. แจ้งทางโทรศัพท์ ที่หมายเลข 02 658 9001-8 หรือจัดส่งทางโทรสารที่หมายเลข 02 658 9009
3. จัดส่งทาง E-mail ที่ [compliance@fnsyus.com](mailto:compliance@fnsyus.com)
4. แจ้งผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.fnsyus.com](http://www.fnsyus.com)