



บริษัทหลักทรัพย์ ฟินันเซีย ไซรัส จำกัด (มหาชน)

## จรรยาบรรณบริษัท

## Code of Conduct

(ฉบับปรับปรุงตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 14/2565)

วันที่ 27 ธันวาคม 2565)



## จรรยาบรรณ

### บริษัทหลักทรัพย์ ฟินันเซีย ไซรัส จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”)

#### 1. จรรยาบรรณด้านการประกอบธุรกิจ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณด้านประกอบธุรกิจ ดังต่อไปนี้

1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ไว้ไว้ต่อ เจ้าหนี้ และลูกค้า ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางการ และระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมถึงนโยบายการต่อต้านและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

1.2 ปฏิบัติหน้าที่อย่างผู้ประกอบวิชาชีพที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และความระมัดระวัง รอบคอบ

1.3 มุ่งให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสม โดยดำเนินการให้มีผลประโยชน์ที่ยุติธรรมอย่าง สม่าเสมอ

1.4 เก็บรักษาความลับ และไม่ใช้ข้อมูลภายใน หรือข้อมูลอันเป็นความลับเพื่อแสวงหาประโยชน์ในทาง ที่มิชอบ แก่ตนเองและผู้อื่น

1.5 ปกป้อง และหลีกเลี่ยงการกระทำซึ่งอาจนำมาสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### 2. มาตรฐานการให้บริการ

บริษัทฯ ต้องสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย โดยจัดให้มีมาตรฐานการให้บริการ ดังนี้

2.1 มีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียได้รับการบริการอย่างดี

2.2 มีระบบการบริหารจัดการ การตรวจสอบ และการควบคุมภายในที่รอบคอบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิด ข้อผิดพลาดในการให้บริการ

2.3 มีระบบการบริหารความเสี่ยงสอดคล้องกับธุรกิจ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและรับมือได้อย่างเหมาะสม

#### 3. พนักงานและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ดูแลและจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทุกคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

3.1 สรรหาและรักษาพนักงานที่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ เพื่อให้พนักงานมีโอกาสในความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ

3.2 ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรมและให้เกียรติ

3.3 ไม่เลือกปฏิบัติโดยอ้างเหตุผลความแตกต่างทางเพศ เชื้อชาติ อายุ ศาสนา หรือความพิการ

3.4 ให้ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน บนพื้นฐานของการประเมินผลงานที่เป็นธรรม

3.5 จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและปลอดภัย พร้อมให้บริการแก่ลูกค้า

3.6 เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไว้เป็นความลับและไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานออกไปหาประโยชน์อื่น

3.7 ดูแลไม่ให้เกิดการคุกคาม โดยการแสดงออกทางคำพูดหรือกิริยาท่าทางที่อาจกระทบต่อเกียรติหรือศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้อื่นในที่ทำงาน

3.8 จัดให้มีช่องทางต่างๆ ในการร้องเรียน แจ้งเบาะแส หรือรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ การไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

3.9 กรณีมีการสอบสวนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน บริษัทฯ พึงให้การดูแลพนักงานในการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับและตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม

3.10 จัดให้มีการดำเนินการทางวินัยกับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือกฎระเบียบ ตามความเหมาะสมของผลกระทบและลักษณะของการกระทำผิด และเป็นธรรมกับทุกฝ่ายโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ

3.11 บริษัทฯ จะยึดหลักสิทธิมนุษยชนเป็นหลักปฏิบัติร่วมกับพนักงานทุกคน โดยจะให้พนักงานเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชน เพื่อนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน

#### 4. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างมีความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

4.1 ดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการให้บริการทางการเงินอย่างมีคุณภาพ

4.1 มีการรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างยั่งยืน ไม่เรียกรับสินบน และ/หรือผลประโยชน์ ของกำนัล กริพย์สิน และการเลี้ยงสังสรรค์ในรูปแบบใดๆ ที่สื่อถึงเจตนาดังกล่าว เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อลูกค้าอย่างไม่ต้อง

4.2 จัดให้มีการเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่เหมาะสมกับความต้องการและความสามารถของลูกค้า

4.3 จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ โดยครอบคลุมถึงเงื่อนไขและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องรวมถึงอัตราค่าบริการและดอกเบี้ยที่ต้อง ชัดเจนและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าเข้าใจและมีข้อมูลเพียงพอแก่การตัดสินใจ รวมถึงการโฆษณาประชาสัมพันธ์จะต้องสื่อสารอย่างโปร่งใสด้วยข้อความที่ชัดเจน ไม่ทำให้เกิดการเข้าใจผิด

4.4 จัดให้มีช่องทางและกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และจัดการประเด็นต่างๆ ที่ลูกค้าร้องเรียนอย่างชัดเจนและเหมาะสม เช่น รับเรื่องร้องเรียนทางโทรศัพท์หรือสาขาที่ให้บริการ เป็นต้น

## 5. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการเพื่อบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ ดังต่อไปนี้

5.1 มีการควบคุมดูแล และป้องกันเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันที่ไม่เหมาะสม โดยกำหนดนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการในการพิจารณา และอนุมัติรายการ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลและอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หน่วยงานที่กำกับดูแล

5.2 การป้องกันการใช้อำนาจภายใน

ก. จัดให้มีมาตรการควบคุมการซื้อขายหลักทรัพย์และให้มีการเปิดเผยการมีบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่อาจเข้าถึงข้อมูลภายใน รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการใช้อำนาจจากตำแหน่ง หน้าที่ หรือการปฏิบัติงาน เพื่อหาผลประโยชน์ในทางมิชอบแก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข. กำหนดให้มีการแบ่งแยกสถานที่ปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงาน โดยจัดให้หน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์แยกออกจากกัน เพื่อการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล

5.3 การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องและรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ก. กำหนดระเบียบว่าด้วยการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน กำหนดกระบวนการพิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อประโยชน์ต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

ข. การเข้าทำรายการระหว่างบริษัทฯ กับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต้องไม่มีลักษณะถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ค. พนักงานบริษัทฯ ที่มีส่วนได้เสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกรรมใด ต้องไม่เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจพิจารณาธุรกรรมนั้น เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างเต็มที่

5.4 การรับหรือให้ของขวัญ การรับรองและผลประโยชน์อื่นๆ

ก. การรับ/ให้ของขวัญ การรับรอง และผลประโยชน์อื่นๆ ของบริษัทฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เป็นไปอย่าง สมเหตุสมผล และมีมูลค่าเหมาะสม ตามกาลเทศะ ธรรมเนียม จารีตประเพณี

ข. ไม่ติดสินบน ตอบแทน เสนอให้ หรือเรียกร้อง ผลประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม ทั้งทางตรง และทางอ้อม กับลูกค้า หน่วยงานของรัฐ เอกชน หรือบุคคลที่สาม เพื่อก่อให้เกิดอิทธิพลต่อการใช้อำนาจหน้าที่เป็นกลางในการตัดสินใจ หรือก่อให้เกิดอิทธิพลต่อผู้อื่นต่อการกระทำในหน้าที่ หรือทำให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันไม่สมควร

## 6. การจัดการข้อมูล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการรักษาความลับและการจัดการข้อมูลทั้งของลูกค้า พนักงาน คู่ค้า และข้อมูลบริษัทฯ โดยมีการจัดการข้อมูลต่างๆ ให้เหมาะสม รัดกุม ดังนี้

6.1 การจัดการข้อมูล

ก. ปกป้อง จัดเก็บ ดูแลข้อมูลของลูกค้า พนักงาน คู่ค้า รวมถึงข้อมูลของบริษัทฯ ตามที่กฎหมายกำหนดให้พึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย โดยจะต้องทำการเก็บรวบรวม ดูแลรักษาและใช้ข้อมูลอย่างเหมาะสมตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

ว. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า พนักงาน คู่ค้า และข้อมูลของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้า พนักงาน คู่ค้า หรือบริษัทฯ แล้วแต่กรณี หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## 6.2 การสื่อสาร

ก. บริษัทฯ มุ่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนทั่วไปอย่างถูกต้องครบถ้วนทั่วถึงและทันกาล รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง

ข. การสื่อสาร แลกเปลี่ยน หรือการให้ข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ธุรกิจของบริษัทฯ ลูกค้า พนักงาน และคู่ค้า ต้องมีความถูกต้องเหมาะสม โดยการกระทำ ดังกล่าวต่อสื่อมวลชน หรือสื่อใดๆนั้น ต้องกระทำโดยบุคคลซึ่งได้รับมอบหมาย ให้ทำหน้าที่ให้ข้อมูลในนามของบริษัทฯ เท่านั้น

## 7. การกำกับดูแลโดยรวม

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามกรอบของกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ รวมถึงหลักธรรมาภิบาล ดังต่อไปนี้

7.1 บริษัทฯ ยึดมั่นในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่กำหนดโดยหน่วยงานทางการที่ควบคุมดูแลบริษัทฯ ในฐานะบริษัทหลักทรัพย์ และบริษัทจดทะเบียน รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสีย ในการมุ่งพัฒนางานกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อประโยชน์และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

7.2 จัดให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ รวมทั้งตระหนักถึงความเสี่ยงของการไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่างๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ ภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของบริษัทฯ รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเอง

7.3 จัดให้มีหน่วยงานเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ซึ่งสามารถทำหน้าที่ได้โดยอิสระจากการบริหารจัดการของบริษัทฯ รวมถึงมีการจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรต่างๆ ให้กับหน่วยงานดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

7.4 จัดให้มีการกำกับดูแลเพื่อสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้อง นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ โดยให้มีการบริหารจัดการ พร้อมทั้งแนวทางแก้ไขและมาตรการป้องกันภายใต้กรอบกฎหมาย กฎเกณฑ์ หลักธรรมาภิบาล นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ

## 8. การแข่งขันทางการค้าและการระงับข้อพิพาท

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน โดย

8.1 ดำเนินธุรกิจและปฏิบัติต่อพันธมิตรและคู่แข่งทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยไม่มีการตกลงร่วมกันระหว่างบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน ในการกำหนดราคาซื้อ ขาย หรือเงื่อนไขการให้บริการที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า รักษาความลับภายใต้หลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่แสวงหาข้อมูลของพันธมิตรและคู่แข่งทางการค้าอย่างไม่สุจริตและไม่เป็นธรรม

8.2 กำหนดแนวปฏิบัติในการเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นประโยชน์และคุ้มค่าแก่ลูกค้า ให้ลูกค้าสามารถเลือกใช้บริการได้อย่างอิสระและต้องไม่จัดวางลูกค้าในการเปลี่ยนไปใช้บริการกับบริษัทหลักทรัพย์อื่นจนเกินพอดี

8.3 ไม่กล่าวโจมตีคู่แข่ง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการผูกขาด หรือลดการแข่งขัน หรือจำกัดการแข่งขันในตลาด

8.4 หากมีข้อพิพาทเกิดขึ้น บริษัทฯ พึงจัดให้มีกระบวนการที่เหมาะสมในการระงับหรือไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

## 9. สังคมและสิ่งแวดล้อม

9.1 บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และระมัดระวังในการพิจารณาดำเนินการใดๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสาธารณชน (Public Interest) นอกจากนี้บริษัทฯ มุ่งดำเนินการ และให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมโดยรวมอย่างสม่ำเสมอ

9.2 บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลด้านความปลอดภัย และรักษาสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนใกล้เคียง และส่งเสริมพนักงานให้มีจิตสำนึก และความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อม

## จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

จรรยาบรรณนี้ใช้ถือปฏิบัติกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ของบริษัทฯ ทั้งนี้ “พนักงาน” ให้หมายรวมถึง ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับชั้น รวมถึงพนักงานที่มีสัญญาจ้างทุกคน ไม่ว่าจะเป็นพนักงานที่มีสัญญาจ้างตามกำหนดระยะเวลาหรือไม่กำหนดระยะเวลา

### 1. ธรรมภิบาล และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.1 กรรมการและผู้บริหารเป็นผู้มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างธรรมาภิบาลที่ดีในองค์กร เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงานกำกับดูแล และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ภาคอุตสาหกรรมและประเทศชาติ รวมถึงจัดให้มีการกำหนดนโยบายเรื่องธรรมาภิบาลที่ดีให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ตลอดจนมีการจัดทำจรรยาบรรณและสื่อสารให้พนักงานและผู้บริหารนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

1.2 กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยทำหน้าที่กำหนดนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และทิศทางการดำเนินงาน รวมถึงจัดให้มีการกำกับควบคุมดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนดูแลให้ผู้บริหารของบริษัทฯ และฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.3 การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อยู่ภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานทางการ ดังนั้นกรรมการในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้นจึงต้องกำหนดนโยบายโดยมีผู้บริหารของบริษัทฯ ในฐานะฝ่ายจัดการทำหน้าที่ผลักดันให้มีการนำไปปฏิบัติได้จริงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อกำกับดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง

1.4 กรรมการต้องดูแลให้บริษัทฯ มีนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ มีความเป็นมืออาชีพ และไม่ถูกครอบงำจากหน่วยงานที่ประกอบธุรกิจ นอกจากนี้ ผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องทราบถึงความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งปกป้องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ และจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ภายใต้การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

### 2. การรักษาผลประโยชน์ รวมถึงภาพลักษณ์ เกียรติภูมิ ชื่อเสียงและคุณธรรมอันดีงาม

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดังต่อไปนี้

2.1 มีความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม มีคุณธรรม ความรับผิดชอบ มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ไม่ให้คำสัญญา หรือข้อผูกพันในเรื่องที่ไม่สามารถดำเนินการได้ กระทำการด้วยความรอบคอบระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถยึดมั่นต่อความเป็นจริง ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย ภายใต้กรอบแนวทางหลักการตัดสินใจทางธุรกิจ (Business Judgement Rule) รวมถึงคำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ด้วยความใส่ใจในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ หรือการดำเนินการต่างๆ ของบริษัทฯ

2.2 การรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ ต้องเกิดจากการกระทำโดยชอบธรรม ไม่กระทำการช่วยเหลือสนับสนุนหรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลียงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ตามหลักธรรมาภิบาลของการดำเนินธุรกิจ

2.3 พึงระมัดระวังการกระทำ หรือการแสดงออกในด้านต่างๆ รวมถึงการใช้ Social Media ที่อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัทฯ ได้

2.4 การสื่อสารทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ จะต้องถูกต้อง ตรงตรงไปตรงมา และมีการใช้ช่องทางในการสื่อสารที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์

### 3. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญและต้องคำนึงอยู่เสมอว่า ในการปฏิบัติหน้าที่ตนเองจะต้องไม่มีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีขึ้นทั้งทางตรงทางอ้อม

### 4. ความซื่อสัตย์ของข้อมูล

ข้อมูลทุกประเภทของบริษัทฯ ต้องเป็นข้อมูลที่แท้จริงและถูกต้อง

4.1 ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ และหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ ต้องอาศัยความถูกต้องของข้อมูลของบริษัทฯ ในการติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ และในการตัดสินใจ ดังนั้น ทุกคนต้องร่วมมือกันในการจัดทำข้อมูลให้ถูกต้องโดยบันทึกข้อมูล และจัดทำรายงานอย่างถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์

4.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องร่วมมืออย่างเต็มความสามารถกับผู้ตรวจสอบภายในและภายนอกเมื่อได้รับการร้องขอ

## 5. การรักษาความลับของข้อมูล

5.1 ไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ ยกเว้นเป็นไปตามกฎหมายหรือได้รับการอนุมัติจากบริษัทฯ การรักษาความลับของข้อมูลของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลของลูกค้า ผลิตภัณฑ์ บริการ แผนงาน กลยุทธ์ วิธีการดำเนินการและระบบงาน ผู้เกี่ยวข้องทุกคนจะต้องไม่นำข้อมูลที่ได้ทราบหรือจัดทำขึ้นจากหน้าที่งานในบริษัทฯ ไปใช้ในทางอื่น นอกเหนือจากงานที่ตนรับผิดชอบ และจะไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ ส่วนตนหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่น ไม่ว่าในขณะที่ยังคงปฏิบัติหน้าที่อยู่หรือพ้นสภาพจากการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

5.2 การเก็บรักษาข้อมูลของลูกค้าถือเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้เกี่ยวข้องทุกคนต้องปฏิบัติโดยเคร่งครัด และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลใดๆ ของลูกค้าแก่บุคคลอื่น ไม่ว่าด้วยวิธีการ หรือสื่อใดๆ เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลของลูกค้าให้แก่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล

5.3 การรักษาความลับของข้อมูลนี้ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า พนักงาน และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ซึ่งหมายความว่า ข้อมูลที่สามารถทำให้ระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน เลขที่หนังสือเดินทาง วันเดือนปีเกิด เพศ อายุ ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลการติดต่อ ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ รายได้ การศึกษา และข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลเกี่ยวกับรายได้และผลประโยชน์ และข้อมูลทางการแพทย์ด้วย ข้อมูลดังกล่าวจะสามารถเปิดเผยได้เฉพาะเจ้าของข้อมูลและผู้เกี่ยวข้องที่บริษัทฯ กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลเพื่อใช้ในการงานบริษัทฯ หรือเมื่อมีความจำเป็นอย่างยิ่งเท่านั้น ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลนี้ ต้องปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวโดยใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่ง และพึงรักษาความลับอย่างเคร่งครัด

## 6. การใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์

ห้ามผู้รู้ข้อมูลภายในหรือข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ซื้อขายหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นใดที่เกี่ยวข้อง เปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ จากข้อมูลดังกล่าวเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ทั้งของตนเอง และ/หรือบุคคลอื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม

## 7. การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายของอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

ยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายของอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง โดยจะไม่สนับสนุนหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้บริษัทฯ เป็นช่องทางหรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

## 8. การต่อต้านการคอร์รัปชันและสินบน

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ในการศึกษา และทำความเข้าใจกับนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและสินบนของบริษัทฯ และปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

## 9. การพนัน การดื่มแอลกอฮอล์ และสิ่งเสพติด

9.1 ห้ามเสพ ครอบครอง ซื้อ ขาย ขนย้าย สิ่งเสพติด หรือสารควบคุม (ยกเว้นยาตามใบสั่งของแพทย์) ไม่ว่าประเภทใดๆ และไม่ว่าด้วยวิธีการใดๆ

9.2 ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่ในงานเลี้ยงสังสรรค์ หรือการต้อนรับลูกค้าตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ และต้องไม่ดื่มจนเมเมาหรือขาดสติ

9.3 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภทไม่ว่าจะอยู่ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม

## 10. การให้ และการรับของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง

10.1 ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน เพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตน จากผู้ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ รวมทั้งผู้ที่กำลังติดต่อ เพื่อดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ

10.2 ต้องไม่เรียกร้องหรือแสดงอาการปฏิกิริยาที่แสดงเจตนาทั้งทางตรงและทางอ้อมว่าต้องการรับเงินและ/หรือทรัพย์สิน และ/หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจในอนาคตได้รับในโอกาสที่เป็นพิธีการ หรือตามธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นที่ดั่งงามหรือจารีตทางการค้า

10.3 การแลกเปลี่ยนของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงตอบแทนตามประเพณีนิยม เช่น การรับประทานอาหารหรือการเลี้ยงรับรองกับบุคคลอื่น เป็นต้น สามารถทำได้ตามความเหมาะสมเพื่อรักษาสัมพันธภาพทางธุรกิจ โดยไม่มีการรับและการให้ของขวัญ ของกำนัลในรูปแบบของเงินสด หรือทรัพย์สินสิ่งมีค่าเสมือนเงินสด อาทิเช่น ทอง เพชรนิลจินดา หรือตราสารทางการเงินที่เปลี่ยนเป็นเงินสดได้ง่าย เช่น เช็คของขวัญ เป็นต้น

## 11. ทรัพย์สินของบริษัท

11.1 ทุกคนมีหน้าที่ในการดูแลรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท มิให้สูญหาย เสียหาย หรือนำไปใช้ ในทางที่ผิด ความรับผิดชอบนี้ไม่เพียงแต่ครอบคลุมถึงการปฏิบัติตนเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการต้องใส่ใจที่จะปฏิบัติตามขั้นตอนของการรักษาความปลอดภัย และการตื่นตัวต่อสถานการณ์ และเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและทำให้ทรัพย์สินของบริษัท เกิดความสูญหาย เสียหาย หรือถูกใช้ในทางที่ผิดด้วย

11.2 ทรัพย์สินของบริษัท หมายความว่ารวมถึงเงินสด เครื่องมือทางการเงิน ข้อมูลของบริษัท ทรัพย์สินทางปัญญา โปรแกรมระบบงาน คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เอกสาร เครื่องมือเครื่องใช้ สิ่งอำนวยความสะดวก ยานพาหนะ ชื่อบริษัท เครื่องหมายสัญลักษณ์ของบริษัท และวัสดุอุปกรณ์

11.3 ทรัพย์สินทางปัญญาหมายความว่ารวมถึงสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายทางการค้าความลับทางการค้า หรือข้อมูลอื่นใดที่เป็นทรัพย์สินมีค่าของบริษัท ทุกคนมีหน้าที่ปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ให้พ้นจากการนำไปใช้ หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต และต้องเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญานั้นๆ

## 12. การทำงานอื่นหรือกิจกรรมภายนอก

12.1 การดำเนินธุรกรรมหรือกิจการส่วนตัวใดๆ จะต้องแยกออกจากการดำเนินกิจการของบริษัท ไม่ใช้ชื่อบริษัท ในการดำเนินธุรกรรมส่วนตัว ดำเนินกิจการในระดับที่เหมาะสม (at arm's length) หรือเป็นการทำธุรกรรมที่เป็นธรรมเนียมการค้าปกติ เสมือนการทำธุรกรรมกับบุคคลทั่วไป ที่มิได้มีความเกี่ยวข้องเป็นพิเศษ โดยมุ่งประโยชน์ต่อองค์กรเป็นหลัก หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้น และเมื่อเกิดกรณีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นอย่างเป็นธรรมและรวดเร็ว

12.2 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มีความระมัดระวัง และความถูกต้อง / ซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ทางการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จ้องบังคับ นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัท กำหนด

12.3 ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่เป็นพนักงานของบริษัท หรือทำกิจกรรมภายนอกอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกันกับบริษัท ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่

## 13. การคุกคาม

ยึดมั่นในการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพโดยปราศจากการคุกคามใดๆ เช่น การคุกคามทางวาจา การคุกคามทางกาย การคุกคามทางเพศ การคุกคามทางข้อความ รูปภาพหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

## 14. Whistleblower

บริษัท มีช่องทาง Whistleblower ให้พนักงานสามารถร้องเรียนให้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแสการทุจริต คอรัปชั่น รวมถึงการไม่ปฏิบัติตาม จ้องบังคับ กฎระเบียบ จรรยาบรรณ เพื่อความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

E-mail Address: [compliance@fnsyrus.com](mailto:compliance@fnsyrus.com)

โทรศัพท์สายตรง 02-6800710-18

ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

บริษัทหลักทรัพย์ ฟินันเซีย ไซรัส จำกัด (มหาชน)

719 ชั้น 8 อาคาร Mint Tower ถนนบรมมหาราชวัง แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดผลกระทบในทางลบใดๆ

บริษัทฯ ถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและผลกระทบในทางลบของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสอบสวนหรือหาข้อเท็จจริงมีหน้าที่ในการรักษาความลับของผู้ให้ข้อมูลอย่างเคร่งครัด ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือมีการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมกับผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่เป็นพยาน ถือเป็นการกระทำผิดวินัยร้ายแรงและอาจเป็นความผิดตามกฎหมายได้

## 15. บทสรุป

ความยุติธรรม ความซื่อสัตย์ และคุณธรรม ถือเป็นหลักสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และในขณะเดียวกัน บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะให้บริการที่เป็นเลิศ ความมุ่งมั่นดังกล่าวต้องเป็นส่วนหนึ่งของพนักงานทุกคน และแสดงออกอย่างชัดเจน ทั้งโดยวาจา การกระทำ และการวางตัว การแสดงออกด้วยความเคารพ ความนอบน้อม สุภาพ จริงใจ ใส่ใจ และด้วยความกระตือรือร้น จะต้องปรากฏชัดเจน ในการติดต่อกับลูกค้าและบุคคลภายนอก ไม่ว่าจะเป็นการให้บริการต่อหน้า การพูดคุยทางโทรศัพท์หรือ การติดต่อเป็นลายลักษณ์อักษร หรือการสื่อสารผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศก็ตาม

วัฒนธรรมการให้บริการที่เป็นเลิศนี้ จะเป็นวัฒนธรรมที่สืบทอดต่อเนื่องได้อย่างยั่งยืนและยาวนานก็ต่อเมื่อพนักงานทุกคนปฏิบัติต่อกันเช่นนั้นด้วยความกระตือรือร้น ด้วยความร่วมมือร่วมใจ การทำงานร่วมกันเป็นทีม และความพร้อมตอบสนองเป็นคุณลักษณะที่พนักงานพึงเรียนรู้จากกันและกัน

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณจะเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ และวัฒนธรรมที่ดีของบริษัทฯ ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ยั่งยืน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อลูกค้า ผู้ถือหุ้น พนักงาน และสังคม

## อุดมการณ์และจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ

บริษัทฯ<sup>1</sup> ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมตามหลักบรรษัทภิบาล ควบคู่กับความมุ่งมั่นในการดูแล ส่งเสริม สนับสนุนต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตามแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่นำมาสู่ความสมดุลของสังคม สิ่งแวดล้อม และธุรกิจให้เติบโตควบคู่กันได้อย่างยั่งยืน บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ ที่จะส่งเสริมหลักการนี้ไปยังคู่ค้าธุรกิจ<sup>2</sup> ซึ่งเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้ร่วมนำหลักการและแนวคิดดังกล่าวไปปฏิบัติ เพื่อการขยายผลออกสู่สังคม และเพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องร่วมกัน บริษัทฯ จึงได้จัดทำ “จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ” ขึ้นเพื่อให้คู่ค้าธุรกิจของบริษัทฯ นำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติต่อไป โดยบริษัทฯ สนับสนุนให้คู่ค้าธุรกิจดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิเสรีภาพ ดูแลด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน ดูแลด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งติดตามการนำ “จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ” ไปปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ กรณีที่คู่ธุรกิจปฏิบัติไม่สอดคล้องกับ “จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ” บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการใดๆ กับคู่ธุรกิจ โดยพิจารณาจากผลกระทบและความเสียหายที่เกิดขึ้น

<sup>1</sup> บริษัทฯ หมายถึง บริษัทหลักทรัพย์ ฟินันเซีย ไซรัส จำกัด (มหาชน)

<sup>2</sup> คู่ค้าธุรกิจ หมายถึง ผู้ขายสินค้า ผู้รับจ้าง และ/หรือ ผู้ให้บริการ แก่บริษัทฯ และผู้รับจ้างช่วงของผู้ขายสินค้า ผู้รับจ้าง และ/หรือ ผู้ให้บริการ ดังกล่าว

### 1. จริยธรรมทางธุรกิจ (Business Ethics)

- **ความซื่อสัตย์ทางธุรกิจ**

ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีจริยธรรม การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นวิธีที่ทุจริต คอร์รัปชั่น ตัดสินบนด้วยการให้ เสนอว่าจะให้หรือรับว่าให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือ ผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงการทำให้ได้เปรียบผู้อื่น เพื่อจงใจให้ตนเอง หรือ บุคคลอื่นใดได้รับผลประโยชน์โดยไม่ชอบธรรม

- **ความเป็นธรรม**

ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ ที่ให้ทุกฝ่ายได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรม ให้ความเคารพต่อผลประโยชน์ของบุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ด้วย และไม่ปฏิบัติตนในลักษณะขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

- **การเปิดเผยข้อมูล**

เปิดเผยข้อมูลของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

- **การรักษาความลับ**

ป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ไม่เปิดเผยหรือนำข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ลูกค้า และผู้เกี่ยวข้องของคู่ธุรกิจไปใช้ และ/หรือ แสวงหาประโยชน์ เพื่อตนเองหรือบุคคลใดโดยไม่ได้รับการยินยอม รวมถึงอนุญาตให้มีการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ที่ขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับหรือคำสั่งของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

- **สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา**

เคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และผู้อื่น และระมัดระวังไม่ให้มีการละเมิดสิทธิดังกล่าว

### 2. แรงงานและสิทธิมนุษยชน (Labor & Human Rights)

- **การไม่เลือกปฏิบัติ**

คำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเท่าเทียมกัน และความเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อลูกจ้าง เพราะความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา สถานภาพสมรส ผู้มีครรภ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ผู้พิการหรือเรื่องอื่นใด

- **การคุ้มครองแรงงาน**

- ไม่จ้างแรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด

- ไม่ให้ลูกจ้างหญิงทำงานในลักษณะที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย ในกรณีที่ลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ ต้องจัดให้ได้รับความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด

- การจ้างแรงงานต่างด้าว ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนดอย่างถูกต้องครบถ้วน
- การเลิกจ้าง ต้องดำเนินการเลิกจ้างในแต่ละขั้นตอนกฎหมายแรงงาน และต้องไม่เลิกจ้างโดยไม่เป็นธรรม

- **การไม่บังคับใช้แรงงาน**

ไม่ใช้หรือได้รับประโยชน์จากการบังคับใช้แรงงานที่ถูกบังคับ ไม่เต็มใจ หรือ ในลักษณะที่เป็นแรงงานทาส ซึ่งรวมถึงการลงโทษทางกาย การขู่ ภัย การกักขัง การข่มขู่คุกคาม การล่วงละเมิด การค้ามนุษย์ หรือการใช้ความรุนแรง ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด

- **ค่าจ้างและผลประโยชน์**

ดำเนินการจ่ายค่าจ้าง ค่าทำงานล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด รวมถึงดำเนินการตามสิทธิและผลประโยชน์ที่ลูกจ้างพึงได้อย่างถูกต้องเป็นธรรม ไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด และลูกจ้างต้องได้รับตรงตามกำหนดเวลา

- **ระยะเวลาการทำงาน**

ไม่ให้ลูกจ้างทำงานเป็นเวลานานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ในการทำงานล่วงเวลาหรือในวันหยุด ต้องเป็นความสมัครใจของลูกจ้าง รวมทั้งต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุด วันลา ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด

### 3. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Occupational Health & Safety)

- **ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

จัดให้มีการดำเนินการด้านความปลอดภัยของลูกจ้างและผู้เกี่ยวข้อง โดยจัดเตรียมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัย ถูกสุขอนามัย ลดและควบคุมความเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุ และผลกระทบต่อสุขภาพที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน การขนส่ง การบริการ ตลอดจนมีแนวทางในการควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉินเพื่อลดความสูญเสีย

- **อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล**

จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้กับลูกจ้างที่สอดคล้องตามความเสี่ยงอย่างเพียงพอ พร้อมใช้งาน และควบคุมให้เกิดการใช้งาน

### 4. สิ่งแวดล้อม (Environment)

ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม รวมทั้งดำเนินงานด้วยความใส่ใจสิ่งแวดล้อม รักษาสภาพแวดล้อม ใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตามแนวทาง ดังนี้

- การลดปริมาณการใช้ (Reduce)
- การนำกลับมาใช้ซ้ำ / การนำกลับมาใช้ใหม่ (Reuse/ Recycle)
- การสร้างทดแทน (Replenish)

### 5. กฎหมายและข้อกำหนด (Laws & Regulations)

ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด