



Thailand Securities Depository

**นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณ
บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
(Corporate Governance Policy and Code of Conduct)**

สารบัญ

สารจากประธานกรรมการ	2
บทนำ	3
การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน	4
คำนิยาม	5
ส่วนที่ 1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	
บทนำ	6
1. การคำนึงถึงบทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย	7
2. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	7
3. บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	7
ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณ	
<u>หมวดที่ 1 จรรยาบรรณในการดำเนินกิจการ</u>	
1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	8
2. การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน	10
3. การป้องกันการฟอกเงิน	10
4. การป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์	10
5. การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์	10
6. การใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลความลับ	10
7. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	11
8. การรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน	11
<u>หมวดที่ 2 จรรยาบรรณกรรมการ อนุกรรมการ ที่ปรึกษา</u>	13
<u>หมวดที่ 3 จรรยาบรรณพนักงาน</u>	14

สารจากประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ยึดหลักบรรษัทภิบาลในการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ยุติธรรม ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนมุ่งมั่นพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง และสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและสังคมโดยรวม รวมถึงสนับสนุนการเติบโตและการเปลี่ยนแปลงของตลาดทุนไทยให้มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการฯ ได้อนุมัติใช้ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด” เพื่อให้มีความชัดเจนในการสื่อสารถึงแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร โดยมุ่งหวังให้บุคลากรทุกคนที่ปฏิบัติงานเพื่อบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ได้ศึกษาและทำความเข้าใจถึงเนื้อหาสาระในนโยบายฯ ฉบับนี้ และยึดมั่นเป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อธำรงไว้ซึ่งความไว้วางใจของผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่มีต่อองค์กร ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นองค์กรที่น่าเชื่อถือ มีการดำเนินงานโปร่งใส รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างความแข็งแกร่งและศักยภาพในการแข่งขันของตลาดทุนไทยโดยรวม



(นางเกศรา มัญชุศรี)

ประธานกรรมการ

กรกฎาคม 2560

บทนำ

บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (“บริษัทฯ”) ในฐานะบริษัทย่อยของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) โดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ถือหุ้นร้อยละ 99.99 ของทุนจดทะเบียนได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณของบริษัทฯ โดยยึดแนวทางเดียวกับกลุ่มตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ The Organization for Economic and Co-operation (OECD) มาใช้เป็นแนวทางหลัก รวมทั้งได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนมาใช้โดยอนุโลม อีกทั้งได้เพิ่มเติมมาตรฐานการดำเนินการตามมาตรฐานสากลในการประกอบกิจการเป็นศูนย์รับฝากหลักทรัพย์และนายทะเบียนหลักทรัพย์ อาทิ Principles for Financial Market Infrastructures (PFMI) เพื่อให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทั้งภาครัฐกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม ซึ่งเป็นส่วนสนับสนุนการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

1. คณะกรรมการบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด คาดหวังให้บุคลากรทุกระดับที่ปฏิบัติงานเพื่อบริษัท ให้ความสำคัญและยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณบริษัท อย่างเคร่งครัด เพื่อให้บริษัท มีมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่เป็นที่ยอมรับ
2. กรรมการและผู้บริหารควรเป็นผู้นำในการปฏิบัติเพื่อเป็นแบบอย่างให้กับพนักงาน ผู้บังคับบัญชาควรดูแลให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชามีความเข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด ไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้
3. เมื่อมีข้อสงสัย ไม่แน่ใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายกำกับกิจกรรมองค์กร หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกันแต่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
4. จรรยาบรรณถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งพนักงานทุกคนต้องดำรงตนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การกระทำต่อไปนี้เป็นการทำผิดจรรยาบรรณ
 - (1) ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
 - (2) แนะนำ ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
 - (3) ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในกรณีที่ตนทราบหรือควรทราบเนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน
 - (4) ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
 - (5) การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนอกจากนี้ พนักงานที่ทำผิดจรรยาบรรณอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมาย
5. คณะกรรมการบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด จัดให้มีการสอบทานและประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณบริษัท ตามความเหมาะสม และหากมีการปรับปรุงอย่างมีนัยสำคัญจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

คำนิยาม

บริษัท	หมายถึง บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ตลาดหลักทรัพย์ฯ	หมายถึง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
คณะกรรมการฯ	หมายถึง คณะกรรมการบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
อนุกรรมการ และ ที่ปรึกษา	หมายถึง อนุกรรมการ ที่ปรึกษา รวมถึงบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งโดย คณะกรรมการบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐ ตลอดจนองค์กรอื่นๆ ในสังคม
ลูกค้า	หมายถึง ผู้ใช้บริการของบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
พนักงาน	หมายถึง กรรมการผู้จัดการ รวมถึงบุคลากรที่ปฏิบัติงานเพื่อบริษัท ศูนย์รับ ฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
คู่ค้า	หมายถึง ผู้จัดหาสินค้าและบริการให้กับบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด	หมายถึง เงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคาสินค้า สิทธิพิเศษในการ รับความบันเทิง การรับบริการ การสนับสนุนค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน การให้สิทธิพิเศษที่มีใช้เป็น สิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไป รวมถึงประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันมีโอกาส ต่างๆ ตามประเพณีนิยม
ประเพณีนิยม	หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความ รวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี มารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย
ทรัพย์สินทางปัญญา	หมายความรวมถึง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ ความลับทางการค้า

ส่วนที่ 1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บทนำ

บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นนิติบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่โดยถือหุ้นร้อยละ 99.99 ของทุนจดทะเบียน การประกอบกิจการของบริษัทฯ อยู่ภายใต้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ในฐานะศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ และนายทะเบียนหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เป็นผู้กำกับดูแลการประกอบธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ นอกจากนี้ ในฐานะการเป็นบริษัทจำกัด ต้องปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ดังนั้น หลักการกำกับดูแลกิจการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของผู้ถือหุ้น และการประชุมใหญ่ จึงเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย สำหรับหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างคณะกรรมการฯ การตั้งหรือถอนกรรมการ การจัดประชุมผู้ถือหุ้น การออกเสียงลงคะแนน ฯลฯ จะดำเนินการตามข้อบังคับบริษัทฯ ที่ได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ดังนั้น คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด ซึ่งประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ที่มีความหลากหลาย และเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกิจหลักทรัพย์ ธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้า/ตราสารอ้างอิง หรือธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือการบริหารความเสี่ยง อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในคณะกรรมการฯ ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระตามจำนวนที่ประกาศคณะกรรมการตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการประกอบการเป็นศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ กำหนด นอกจากนี้ กรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

สำหรับการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการฯ จะนำเสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณา และเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ การบริหารจัดการของบริษัทฯ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการฯ โดยมีกรรมการผู้จัดการดูแลรับผิดชอบบริหารกิจการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนการดำเนินงาน ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อนึ่ง เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการของกลุ่มตลาดหลักทรัพย์ฯ ในภาพรวมสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้มอบหมายให้คณะอนุกรรมการตรวจสอบ คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะอนุกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะอนุกรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม ทำหน้าที่สนับสนุนงานให้กับทั้งตลาดหลักทรัพย์ฯ และบริษัทย่อย

นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ยึดถือแนวทางเดียวกับกลุ่มตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งในระดับประเทศและระดับสากลมาปรับใช้ และบริษัทฯ ได้มีการเพิ่มเติมนโยบายและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจในฐานะศูนย์รับฝากหลักทรัพย์และนายทะเบียนหลักทรัพย์ อาทิ Principles for Financial Market Infrastructures (PFMI) โดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ มีองค์ประกอบดังนี้

1. การคำนึงถึงบทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการฯ ยึดมั่นดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบและกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทฯ มีความโปร่งใส และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมีแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามรายละเอียดที่ปรากฏอยู่ในจรรยาบรรณ

คณะกรรมการฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย และมีประสิทธิภาพ อันจะช่วยให้สามารถสื่อสารข้อมูลสำคัญไปยังผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้อย่างทั่วถึง และรวดเร็ว โดยคำนึงถึงความเหมาะสมในการรับรู้ข้อมูลของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม นอกจากนี้ ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ อาทิเช่น การพัฒนาระบบการให้บริการ การออกหรือปรับปรุงกฎระเบียบ จะมีการศึกษาผลดีผลเสียของการดำเนินการดังกล่าว ตลอดจนรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสีย

2. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการฯ มีบทบาทในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนได้เสียโดยยึดหลักความถูกต้อง ทันเวลา และโปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ โดยข้อมูลที่เปิดเผยนั้นประกอบด้วยข้อมูลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน ให้มีการเปิดเผยผ่านรายงานประจำปีของกลุ่มตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของกลุ่มตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยหรือเผยแพร่กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ เพื่อให้ลูกค้าหรือผู้เกี่ยวข้องเข้าใจขั้นตอน กระบวนการ และขอบเขตการให้บริการ

3. บทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการฯ มีอำนาจและหน้าที่จัดการกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ บริษัทฯ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความระมัดระวัง (duty of care) และด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (duty of loyalty) โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ รวมถึงดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินกิจการให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการฯ กฎหมาย ระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการฯ กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการฯ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้อนุมัติจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุเนื้อหาเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการ การตั้งกรรมการบริษัท วาระการดำรงตำแหน่ง หน้าที่ของคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกรรมการผู้จัดการ การประชุมคณะกรรมการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณ

หมวดที่ 1 จรรยาบรรณในการดำเนินกิจการ

กลุ่มตลาดหลักทรัพย์ฯ มีเจตนารมณ์ในการดำเนินกิจการที่มุ่งเน้นการสนับสนุนการเติบโตทางเศรษฐกิจ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ยุติธรรม และมีความเป็นกลาง รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กรอย่างเคร่งครัด

เนื่องด้วยบริษัทฯ ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการให้บริการที่ต่อเนื่องจากการซื้อขายหลักทรัพย์อย่างครบวงจร โดยมีบริการ 2 ประเภทหลัก ได้แก่ งานศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ โดยเป็นศูนย์กลางในการรับฝากหลักทรัพย์ทั้งตราสารทุนและตราสารหนี้ที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ รวมถึงบริการด้านฝากหลักทรัพย์ ถอนหลักทรัพย์ โอนหลักทรัพย์ จำนำ และเพิกถอนจำนำหลักทรัพย์ และงานนายทะเบียนหลักทรัพย์ ซึ่งทำหน้าที่ดูแลรักษาข้อมูลหลักทรัพย์ และจัดทำทะเบียนผู้ถือหลักทรัพย์ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับระบบงานรับฝากหลักทรัพย์ ฯลฯ

ดังนั้น บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นที่จะทำให้ระบบงานมีประสิทธิภาพและมีความมั่นคงปลอดภัย ตอบสนองต่อความต้องการใช้งานของผู้ใช้บริการ รวมทั้งให้บริการแก่ผู้เกี่ยวข้องอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม นอกจากนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ และนายทะเบียนหลักทรัพย์อย่างเคร่งครัด โดยได้กำหนดจรรยาบรรณซึ่งอ้างอิงกับกลุ่มตลาดหลักทรัพย์ฯ และการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ และนายทะเบียนหลักทรัพย์ ดังนี้

1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

มุ่งเน้นการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างยุติธรรม ให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ตระหนักถึงความเป็นเจ้าของและสิทธิอันชอบธรรมในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสีย และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส เพียงพอ และเหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสีย

(1) **การปฏิบัติต่อลูกค้า** มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการให้กับลูกค้าอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการสร้างความเข้าใจในสินค้าและบริการโดยยึดหลักของความรับผิดชอบต่อสังคม และความโปร่งใส มีการปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างจริงจัง ไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น ตลอดจนมีการติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ

(2) **การปฏิบัติต่อคู่ค้า** จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการอย่างโปร่งใส สร้างการแข่งขันอย่างเป็นธรรมระหว่างคู่ค้า และมีการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค บนพื้นฐานของการรับคุณค่าและประโยชน์ที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ส่งเสริมให้คู่ค้ามีการพัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการ และสนับสนุนให้คู่ค้าให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน การคำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงมีการติดตามและประเมินผลคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

(3) **การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้** ยึดถือนโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างมีวินัย โปร่งใส กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อตกลง หรือสัญญาระหว่างกัน ต้องรีบเจรจากับเจ้าหนี้ล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย รวมถึงบริหารเงินเพื่อให้เจ้าหนี้อุ่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี

(4) **การปฏิบัติต่อพนักงาน** ดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม เคารพหลักสิทธิมนุษยชน รวมถึงให้ค่าตอบแทนแก่พนักงานที่สามารถเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรม ดูแลสภาพแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน และจัดสวัสดิการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด พัฒนาทักษะความรู้และความสามารถพนักงานอย่างต่อเนื่องและหลากหลาย และให้ความรู้เกี่ยวกับการออม การลงทุน การบริหารจัดการการเงินส่วนบุคคลเพื่อรองรับการเกษียณเพิ่มเติมจากการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน ตลอดจนเตรียมแผนในการพัฒนาบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) ที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร

(5) **การปฏิบัติต่อคู่แข่ง** ยึดถือกติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม รวมถึงต้องปกป้องรักษาข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนของคู่แข่งด้วย

(6) **การปฏิบัติต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม** สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมต่างๆ อย่างมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ให้ความสำคัญกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมภายในองค์กรอย่างจริงจัง รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม

(7) **การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน** กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความเท่าเทียมกันในโอกาสของการจ้างงาน ความมั่นคงและความก้าวหน้าทางอาชีพ และหลักการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน รวมทั้งทำให้มั่นใจได้ว่าพนักงานมีความรู้ความชำนาญที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีความเข้าใจในข้อพึงปฏิบัติ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง แนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ และได้รับโอกาสในการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับแนวโน้มของการดำเนินธุรกิจในอนาคต นอกจากนี้ กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนโดยถือเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงานและไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนใดๆ

(8) **การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา** รับรู้และตระหนักถึงความเป็นเจ้าของและสิทธิอันชอบธรรมในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น ดังนั้นในการดำเนินธุรกิจใดๆ ของบริษัทฯ ที่จะต้องมีส่วนเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นไม่ว่าจะโดยการทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของหรือผู้มีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นก่อน เว้นแต่การกระทำนั้นไม่เป็นการขัดต่อการแสวงหาประโยชน์ตามกฎหมายจากทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นและไม่เป็นการกระทบกระเทือนถึงสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นเกินสมควร เช่น การนำทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นมาใช้ศึกษาวิจัยงานโดยมิได้แสวงหากำไร การตีพิมพ์วิจารณ์ หรือการเสนอรายงานโดยอ้างอิงเจ้าของลิขสิทธิ์ในงานนั้น เป็นต้น

2. การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

มุ่งเน้นการดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง และมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของกลุ่มตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างเคร่งครัด ไม่เรียกร้อง ไม้รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทุกกลุ่ม อาทิเจ้าหน้าที่ของรัฐ คู่ค้า ลูกค้า ฯลฯ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน หรืออาจมีผลทำให้ภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ เสี่ยงหาย และสนับสนุนหน่วยงาน องค์กร หรือกิจกรรมต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

3. การป้องกันการฟอกเงิน

ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ไม้รับโอน/โอน หรือเปลี่ยน สภาพทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด และไม่สนับสนุนการทำธุรกรรมที่อาจเข้าข่ายการ ฟอกเงิน เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้บริษัทฯ เป็นช่องทางหรือเครื่องมือในการอำพรางแหล่งที่มาของ ทรัพย์สินที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

4. การป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ให้ความสำคัญกับการป้องกันการเกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการ เกี่ยวโยงกันที่สำคัญ โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อมต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจ เพื่อให้มั่นใจว่าปฏิบัติโดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ได้กำหนดเป็นจรรยาบรรณสำหรับ กรรมการ อนุกรรมการ และที่ปรึกษา รวมถึงพนักงานที่ปฏิบัติงานเพื่อบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน

5. การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์

การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงานที่ปฏิบัติงานเพื่อบริษัทฯ จะต้อง เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดไว้อย่าง เเคร่งครัดเพื่อดำรงรักษาไว้ซึ่งความไว้วางใจของสาธารณชนในการทำหน้าที่เป็นศูนย์รับฝากหลักทรัพย์และ นายทะเบียนหลักทรัพย์

6. การใช้ข้อมูลภายในและรักษาความลับ

ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายใน โดยไม่ใช้ ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานเพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ต้องรักษาความลับขององค์กร มิให้รั่วไหลไปยังผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามมาตรการการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลตามระดับ ความสำคัญของข้อมูลและวิธีการในการเข้าถึงข้อมูลอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ พึงระมัดระวังไม่ให้เกิด ผลกระทบกับองค์กร หรือผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลของลูกค้าที่ได้รับจากการ ดำเนินงาน ซึ่งตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น เว้นแต่ได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูล ทั้งนี้ ยกเว้นข้อมูลที่มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว หรือเป็นการเปิดเผยข้อมูลแก่ทางการ หรือหน่วยงานที่ กำกับดูแลการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ หรือเป็นการเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

7. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งหมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานสากล โดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต้องพึงระมัดระวัง เพื่อให้มีการใช้งานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่ง นโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และระมัดระวังมิให้เกิดผลกระทบต่อองค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงดูแลให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะรองรับการให้บริการของงานบริษัทฯ ซึ่งมีความซับซ้อนและหลากหลาย ตลอดจนดูแลให้มีการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับได้ในอุตสาหกรรม โดยต้องมีการทบทวนและปรับปรุงให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน

8. การรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอก สามารถติดต่อหรือร้องเรียนถึงการปฏิบัติที่ขัดแย้งหรือสงสัยว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ การถูกละเมิดสิทธิ รายงานทางการเงินไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง โดยบริษัทฯ ยึดถือนโยบาย ขั้นตอนการดำเนินงานและมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ภายใต้กรอบเดียวกันกับที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด โดยได้กำหนดช่องทางการรับข้อร้องเรียนและขั้นตอนการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ช่องทางการรับข้อร้องเรียน

(1) พนักงานสามารถนำส่งข้อร้องเรียนหากพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ สามารถสอบถามข้อสงสัยหรือรายงานต่อผู้ที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- ประธานอนุกรรมการตรวจสอบ
- ผู้อำนวยการฝ่ายกำกับกิจกรรมองค์กร หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกันแต่เรียกชื่ออย่างอื่น
- หน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นโดยตรง
- ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ

(2) ช่องทางการรับข้อร้องเรียน

- ทางไปรษณีย์ : ประธานอนุกรรมการตรวจสอบ
ฝ่ายตรวจสอบภายใน
อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
เลขที่ 93 ถนนรัชดาภิเษก ดินแดง กรุงเทพฯ 10400
- ทางอีเมลล์ : ChairmanofTheAuditCommittee@set.or.th

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

- (1) รวบรวมข้อเท็จจริง ผู้รับข้อร้องเรียนจะรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนั้นด้วยตนเอง หรือให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการ
- (2) ประมวลผล และกักเก็บข้อมูล ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ประมวลผล และกักเก็บข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอน และวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยอาจดำเนินการด้วยตนเอง

หรือให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล หรือมอบหมายให้คณะกรรมการสอบสวนเป็นผู้ดำเนินการประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล โดยคณะกรรมการสอบสวนจะได้รับการแต่งตั้งจากผู้จัดการตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นคราวๆ ไป

- (3) มาตรการดำเนินการ ผู้รับข้อร้องเรียนนำเสนอมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด
- (4) รายงานผล ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้รายงานผลต่อผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัทฯ และ/หรือ คณะอนุกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการฯ รวมทั้งรายงานผลให้พนักงานทราบหากพนักงานผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ

ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบจะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่า การเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้า ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- (2) ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง องค์กรจะไม่เปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้ แล้วดำเนินการสืบสวนว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่
- (3) ผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- (4) กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้องค์กรกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือองค์กรอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย
- (5) ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม
- (6) หากผู้ร้องเรียนได้รายงานข้อวิตกกังวลหรือตั้งคำถามโดยสุจริต บริษัทฯ ไม่อาจนำมาเป็นข้ออ้างให้มีการดำเนินการใดๆ ที่เป็นผลเสียต่อการจ้างงานของพนักงานผู้นั้น ไม่ว่าจะเป็นการย้ายงาน ลดตำแหน่งหน้าที่ พักงาน ตัดสวัสดิการที่พึงได้รับ รวมถึงห้ามมิให้บุคคลใดๆ ดำเนินการตอบโต้กลับผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ การกระทำตอบโต้ต่อผู้ร้องเรียนที่รายงานข้อวิตกกังวลหรือข้อสงสัยโดยสุจริตเข้าข่ายผิดจรรยาบรรณ อาจเป็นเหตุให้เกิดโทษทางวินัยตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ให้ปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณา และลงโทษตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณ

หมวดที่ 2 จรรยาบรรณกรรมการ อนุกรรมการ และที่ปรึกษา

คณะกรรมการฯ มุ่งหวังให้กรรมการ อนุกรรมการ และที่ปรึกษา ปฏิบัติหน้าที่ในกรอบจริยธรรมที่สูงที่สุด และต้องดำรงตนหรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง และรอบคอบเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยได้มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการฯ ไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการฯ รวมถึงจัดให้มีจรรยาบรรณเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ อนุกรรมการ และที่ปรึกษา ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร รวมถึงการเข้าประชุมทุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระและเป็นกลาง โดยกรรมการ อนุกรรมการ และที่ปรึกษาต้องลงนามในหนังสือรับรองความเป็นกลางทุกครั้งเมื่อได้รับการแต่งตั้งและทุกต้นปี เพื่อรับรองว่าจะปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตธรรมาภิบาลที่ดี และในการประชุมหากกรรมการ อนุกรรมการ หรือที่ปรึกษามีส่วนได้เสียในเรื่องที่จะพิจารณา บุคคลท่านนั้นต้องออกจากห้องประชุมและงดการมีส่วนร่วมใดๆ ในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องดังกล่าว
4. ปฏิบัติหน้าที่โดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใสเต็มที่และมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ผลประโยชน์ข้างต้น รวมถึง
 - (1) ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
 - (2) ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติงานที่องค์กรไปแล้ว
 - (3) ไม่หาผลประโยชน์ส่วนตัวจากการเป็นกรรมการหรือตำแหน่งหน้าที่
 - (4) ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
 - (5) ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียจากการทำสัญญาของบริษัทฯ
 - (6) ไม่รับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตนและครอบครัว
5. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กรไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย
6. ในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ยึดถือแนวปฏิบัติตามระเบียบตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยข้อพึงปฏิบัติและข้อห้ามของกรรมการเกี่ยวกับการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียน และการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ
7. ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของกลุ่มตลาดหลักทรัพย์ฯ

ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณ

หมวดที่ 3 จรรยาบรรณพนักงาน

คณะกรรมการฯ มุ่งหวังให้พนักงานรวมถึงบุคลากรที่ปฏิบัติงานเพื่อบริษัทฯ ยึดถือหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้กรอบจริยธรรมที่สูงสุด ทั้งนี้ จรรยาบรรณถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งบุคลากรทุกคนต้องดำรงตนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ บรรลุวิสัยทัศน์ สะท้อนถึงคุณค่าและวัฒนธรรมองค์กร โดยบริษัทฯ จัดให้มีจรรยาบรรณเพื่อเป็นแนวทางให้กับบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ไว้ ดังนี้

1. การปฏิบัติต่อตนเอง

- 1.1 ดำรงตนตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ ทุ่มเทกำลังกายและกำลังความคิดในการทำงานโดยถือประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายขององค์กร
- 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียร รวมทั้งแสวงหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- 1.4 รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม
- 1.5 เป็นผู้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบ ค่านิยมขององค์กร และประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- 1.6 หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร หรือเป็นปัญหาแก่องค์กรในภายหลังได้
- 1.7 ไม่ใช้เวลาปฏิบัติงานขององค์กรไปทำงานอื่น หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวที่ส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในเวลาทำงานขององค์กรได้อย่างเต็มที่ รวมถึงไม่ไปปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ถึงแม้จะเป็นการปฏิบัติงานนอกเวลาการปฏิบัติงานขององค์กรหรือไม่ก็ตาม

2. การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้อง และสังคม

- 2.1 อำนวยความสะดวกและปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพเรียบร้อยอย่างเต็มใจและเต็มความสามารถโดยไม่ชักช้า
- 2.2 ยินดีรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากบุคคลอื่น และพร้อมที่จะชี้แจงข้อมูลที่ถูกต้องตามสถานะแห่งตน
- 2.3 เห็นคุณค่าของบุคคลอื่น ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเสมอภาค และให้เกียรติผู้อื่นอยู่เสมอ
- 2.4 มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมส่วนรวมให้เจริญก้าวหน้า โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่องานและภาพพจน์ขององค์กร

3. การปฏิบัติระหว่างพนักงาน

- 3.1 เสริมสร้างการทำงานเป็นทีมโดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่องานขององค์กรโดยส่วนรวม
- 3.2 ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน
- 3.3 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชาตามค่านิยมขององค์กร
- 3.4 ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพนับถือ และปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและเคารพในศักดิ์ศรีของผู้อื่น
- 3.5 ไม่นำผลงานของเพื่อนพนักงานมาแอบอ้างเป็นผลงานของตนเอง

4. การปฏิบัติต่อองค์กร

- 4.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะกรรมการฯ
 - (1) ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ คำสั่ง และมติคณะกรรมการฯ
 - (2) ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย
- 4.2 การแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอกหรือสื่อมวลชน
 - (1) ละเว้นหรือหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอกหรือสื่อมวลชนในเรื่องที่อาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงและการดำเนินงานขององค์กรโดยตนเองไม่มีอำนาจหน้าที่
 - (2) ก่อนการเผยแพร่ข้อมูลหรือข่าวใดๆ ไปยังสื่อมวลชนและสาธารณชน ผู้ที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข่าวจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบเพื่อไม่ให้ข้อมูลดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานและภาพลักษณ์ขององค์กร
- 4.3 การบันทึก การรายงาน การรักษา การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลขององค์กร
 - (1) บันทึกและรายงานข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้องตามระบบและมาตรฐานที่วางไว้ รวมทั้งห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารใดๆ
 - (2) ไม่ใช่ข้อมูล เอกสาร โปรแกรมซอฟต์แวร์ หนังสือ บทความ วิดีโอเทป เทปบันทึกเสียง และงานของบุคคลใดในอันที่จะเป็นการละเมิดกฎหมายลิขสิทธิ์ ไม่ว่าข้อมูลหรืองานนั้นจะแสดงการสงวนลิขสิทธิ์ไว้หรือไม่
 - (3) เก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานของตนให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและสามารถนำมาใช้ประโยชน์กับองค์กรได้เมื่อต้องการ เมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสาร พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสมกับข้อมูลหรือเอกสารแต่ละประเภท โดยปฏิบัติตามนโยบายที่องค์กรกำหนด
 - (4) ข้อมูลภายในขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน มติ และความเห็นของคณะกรรมการฯ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และฝ่ายจัดการ ให้ถือเป็นข้อมูลลับ การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคลใดจะต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล

- (5) ไม่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกิจการขององค์กรที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่และข้อมูลอื่นใดที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงข้อมูลในเรื่องที่องค์กรยังไม่มีความนโยบายหรือแนวทางดำเนินการในเรื่องนั้นๆ อย่างแน่ชัด
- (6) ไม่เปิดเผยหรือถ่ายทอดเทคโนโลยีอันถือได้ว่าเป็นเรื่องที่พึงปกป้องขององค์กรต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด เช่น การส่งข้อมูลผ่าน Internet, E-mail, เครื่องโทรสาร ฯลฯ

4.4 การใช้ทรัพย์สินขององค์กร

- (1) ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินขององค์กร เว้นแต่ในกรณีที่องค์กรได้อนุญาตอย่างชัดเจนว่าให้ถือเป็นผลงานของผู้คิดค้น ผู้ประดิษฐ์ ผู้วิจัย หรือบุคคลอื่นได้
- (2) การปกป้องทรัพย์สินขององค์กร
 - (ก) ใช้ทรัพย์สินขององค์กรอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด
 - (ข) ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใดๆ ขององค์กรเสื่อมค่า หรือสูญหายโดยมิชอบ
 - (ค) ไม่ใช้ทรัพย์สินใดๆ ขององค์กรเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น
- (3) การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (ก) ปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ (IT Security Policy) และ Social Media Policy ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดโดยเคร่งครัด
 - (ข) ไม่ใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น
 - (ค) ใช้อุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ ที่องค์กรจัดให้ อาทิ โทรศัพท์ โทรสาร และโทรศัพท์มือถืออย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรเป็นหลัก

5. การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของพนักงาน

- (1) ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- (2) ในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของพนักงาน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามระเบียบตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของพนักงาน

6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (1) ยึดถือประโยชน์ขององค์กรภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย และจรรยาบรรณ โดยไม่มีการเอื้อประโยชน์ หรือให้สิทธิพิเศษแก่บุคคลใดเพื่อให้ตนได้รับประโยชน์ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- (2) ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (3) ปฏิบัติตามคำสั่งผู้จัดการตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยหลักการและตัวอย่างสถานการณ์ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

7. การรับหรือการให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด

- (1) ไม่เรียกร้อยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งนี้ไม่ว่าจะดำเนินการไปเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- (2) ไม่รับ หรือให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกันโดยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต้องมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ให้รับได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้ผู้รับรายงานผู้บังคับบัญชาของตนทราบ และส่งมอบให้ฝ่ายบริหารอาคาร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในกิจการขององค์กรภายใน 7 วัน ทั้งนี้ การรับดังกล่าวต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่
- (3) การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันในกิจกรรมต่างๆ ระหว่างองค์กร หรือเป็นการเชื่อมสัมพันธ์ไมตรีระหว่างองค์กร ให้ผู้รับรายงานผู้บังคับบัญชาของตนทราบ และส่งมอบให้ฝ่ายบริหารอาคาร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในกิจการขององค์กรภายใน 7 วัน
- (4) การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล

8. การใช้สิทธิทางการเมือง

- (1) ควรใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (2) ไม่เข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง
- (3) ไม่ใช้ทรัพย์สินขององค์กรเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง

คณะกรรมการบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

อนุมัติเมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2560