



บริษัท ไมโครลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
(Code of Conduct)

1. บทนำ

บริษัท ไมโครลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) รวมทั้งบริษัทในเครือ และบริษัทร่วม (ซึ่งต่อไปจะเรียกแทนว่า “บริษัทฯ”) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และต่อสังคม จึงได้จัดทำ “จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct)” ของบริษัทฯ เพื่อเป็นกรอบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานร่วมกัน เป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีจรรยาบรรณ อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นต่อผู้ลงทุน รวมทั้ง ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทถือเป็นภารกิจหน้าที่ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติ และจะต้องจัดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจนี้เป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้มีความเหมาะสมทันสมัยต่อสถานการณ์กับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง

2. วัตถุประสงค์ของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ ที่มีต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทุกฝ่ายและเพื่อให้เป็นไปตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักการสำคัญเรื่องจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้ขึ้นโดยยึดถือแนวทางการดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมาย นโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติที่ดี มาตรฐานในวิชาชีพ และหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้ทุกฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องยึดถือปฏิบัติในแนวทางที่ดีร่วมกันอย่างจริงจัง

3. คำจำกัดความ

“จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจโดยนำมาตรการทางจริยธรรมซึ่งเป็นกฎเกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานของพฤติกรรมและความประพฤติมาใช้ในองค์กรกับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลทั่วไปที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อสร้างมาตรฐานด้านพฤติกรรมกรอบแนวทางด้านกฎหมาย และขนบธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติเพื่อใช้เป็นหลักในการดำเนินธุรกิจที่ถูกต้องเหมาะสม

“บริษัทฯ”	หมายถึง บริษัท ไมโครลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) บริษัทในเครือและบริษัทร่วม
“บริษัทในเครือ”	หมายถึง บริษัทย่อยและบริษัทร่วม
“บริษัทย่อย”	หมายถึง บริษัทที่บริษัท ไมโครลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) มีอำนาจควบคุมกิจการไม่ว่าเป็นการมีความสัมพันธ์ในลักษณะการถือหุ้น การควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือการควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้
“บริษัทร่วม”	หมายถึง บริษัทที่บริษัท ไมโครลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของ

บริษัท แต่ไม่ถึงระดับที่จะมีอำนาจควบคุมนโยบายดังกล่าว และไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้

“กรรมการ”

หมายถึง กรรมการของบริษัทฯ และกรรมการของบริษัทในเครือ และบริษัทร่วม

“ผู้บริหาร”¹

หมายถึง ผู้จัดการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

“พนักงาน”

หมายถึง พนักงาน ลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ บริษัทในเครือ และบริษัทร่วม

“ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ”

หมายถึง นายหน้า ตัวแทน คู่ค้า คู่สัญญา ตัวกลาง ผู้ที่ทำธุรกิจร่วมกับบริษัทฯ บริษัทในเครือ และบริษัทร่วม

4. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กร

4.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นผู้นำในการให้บริการและคำปรึกษาที่ครอบคลุมทุกเส้นทางสำหรับผู้ประกอบการขนส่งและลูกค้ารายย่อยในประเทศไทย”

4.2 พันธกิจ (Mission)

“ร่วมระดมข้อมูล ความคิด ความรู้ และประสบการณ์ เพื่อพัฒนาต่อยอดเป็นองค์ความรู้ที่สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน”

4.3 ค่านิยมของบริษัท (Core Value)

4.3.1 คีลธรรม (Moral) : กตัญญู ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน แบ่งปันผลประโยชน์อย่างเป็นธรรม

4.3.2 ปรับปรุง (Modernize) : ทำให้ทันสมัยขึ้นด้วยเทคโนโลยีหรือวิธีการใหม่มาใช้

4.3.3 ขับเคลื่อน (Mobilize) : ระดมกำลังเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาไปข้างหน้า

5. จรรยาบรรณและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

5.1 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการด้านการเงินที่เหมาะสมกับความต้องการและความสามารถในการชำระหนี้ หรือชำระค่าบริการของลูกค้า ต้องเปิดเผยข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการโดยคำนึงถึงเงื่อนไขและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และให้ข้อมูลอย่างเพียงพอในการตัดสินใจ รวมถึง การโฆษณาประชาสัมพันธ์จะต้องสื่อสารด้วยความโปร่งใส ชัดเจน ข้อความที่ใช้ต้องชัดเจนไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดหรือสำคัญผิดในนิติกรรมใด ๆ

¹ ที่มา : ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.21/2551 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าโดยการส่งมอบสินค้า และบริการที่มีคุณภาพ มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพเพื่อความยั่งยืน โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 5.1.1 ให้บริการที่มีคุณภาพด้วยข้อมูลของสินค้าหรือบริการที่ถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้าแต่ละกลุ่มเพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงทั้งในการโฆษณา หรือในการติดต่อสื่อสารโดยตรงผ่านช่องทางต่าง ๆ กับลูกค้า
- 5.1.2 ให้บริการด้วยความสุภาพ ซื่อสัตย์ สุจริต และมีจรรยาบรรณเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า ให้อำนาจเงินสินเชื่อ และอัตราดอกเบี้ยที่เป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 5.1.3 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ได้ตกลงกับลูกค้าอย่างเคร่งครัดด้วยระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐาน และการควบคุมที่ดี กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางที่พึงพอใจของทุกฝ่าย
- 5.1.4 มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้า คู่ค้าธุรกิจที่ปลอดภัย มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า ไม่ส่งต่อข้อมูลให้บุคคลหรือองค์กรอื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า เว้นแต่ เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ หรือเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ ในกรณีที่ลูกค้าเป็นบุคคลธรรมดา จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในส่วนของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- 5.1.5 ปฏิบัติต่อลูกค้าตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) โดยไม่มีการเรียกร้อง ไม้รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า
- 5.1.6 สนับสนุนส่งเสริมการดำเนินกิจการของลูกค้าด้วยความสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม

5.2 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่ค้า และเจ้าหนี้

บริษัทฯ ยึดถือการปฏิบัติต่อคู่ค้า และเจ้าหนี้ทุกรายด้วยความเป็นธรรมภายใต้กรอบธุรกิจ ธรรมภิบาล และปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขที่ตกลงร่วมกันไว้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งให้คู่ค้า และเจ้าหนี้ทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผลมากที่สุด

บริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติต่อคู่ค้า และเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญาโดยการให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 5.2.1 ปฏิบัติต่อลูกค้า และเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- 5.2.2 ปฏิบัติตามพันธสัญญา หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาที่มีต่อลูกค้า และเจ้าหน้าที่ รวมทั้งชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ยและดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกันต่างๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ตรงตามเวลาที่กำหนด และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 5.2.3 ใช้สินค้าหรือบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือบริการหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
- 5.2.4 ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยความรับผิดชอบ และรักษาผลประโยชน์ของลูกค้า และเจ้าหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม โดยเฉพาะในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส พึงละเว้นการเรียกรับ หรือยอมรับค่านายหน้า หรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริต ในการค้ากับลูกค้า และเจ้าหน้าที่ในทุกกรณี และทุกรูปแบบ
- 5.2.5 การติดต่อ จัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง และก่อภาระหนี้ ให้ผู้เกี่ยวข้องเก็บรักษาเอกสารหลักฐานร่างสัญญา ต้นฉบับหรือฉบับของสัญญา และการปฏิบัติตามสัญญาไว้เป็นหลักฐานตามระยะเวลาที่กำหนดให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดไว้

5.3 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน และผู้อื่นอย่างเคารพ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน

บริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะปฏิบัติกับพนักงาน และบุคลากรทุกคนในบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมกัน มีการให้เกียรติซึ่งกันและกัน มีความเห็นอกเห็นใจ และให้ความเคารพกัน นอกจากนี้ กรรมการ พนักงานและบุคลากรของบริษัทฯ ต้องมีความซื่อสัตย์ และให้ความเป็นธรรม ให้เกียรติกับผู้ร่วมงาน มีการแสดงออกในการชื่นชมผู้อื่นเมื่อถึงเวลาอันสมควรและเหมาะสม ไม่วิพากษ์วิจารณ์ผู้อื่นทั้งในที่ลับ หรือที่เปิดเผย หรือในที่สาธารณะ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการวัฒนธรรมในการยอมรับ และเปิดรับฟังความคิดเห็น และให้ความร่วมมือและปรึกษาหารือร่วมกันได้อย่างอิสระ ยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน มีทัศนคติที่ดี และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในหมู่เพื่อนร่วมงานในบริษัทฯ โดยมีมาตรฐานความซื่อสัตย์ และจรรยาบรรณที่ดีเช่นเดียวกับความสัมพันธ์ต่อลูกค้าและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ตลอดจนสาธารณชนทั่วไป

บริษัทฯ มีการส่งเสริมด้านความหลากหลาย (Diversity) ในหมู่พนักงานซึ่งทำให้บริษัทฯ มีข้อได้เปรียบในด้านความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ และมีนโยบายที่เคร่งครัดในการให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในเรื่องการจ้างงาน การพัฒนาบุคลากร การให้โอกาส การส่งเสริม และผลตอบแทนที่เหมาะสม มุ่งเน้นการสร้างแรงจูงใจ รักษาพนักงาน และให้รางวัลพนักงานซึ่งปฏิบัติหน้าที่ได้ตามมาตรฐานสูงสุด และได้รับการเลื่อนตำแหน่งที่เหมาะสมตามคุณสมบัติและคุณความดีของพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

นอกจากนั้น บริษัทฯ มีความมุ่งหวังในการสร้างทีมงานที่มีคุณภาพ ความชำนาญ เพื่อการให้บริการที่เป็นเลิศ และปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ มีจรรยาบรรณในมาตรฐานวิชาชีพ มีการแบ่งปันผลประโยชน์ที่เป็นธรรม เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีมีคุณภาพของผู้ร่วมงาน และบุคคลอื่น โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 5.3.1 ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน ด้วยความซื่อตรง โปร่งใส และเท่าเทียมกัน
- 5.3.2 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ทั้งการแต่งตั้ง การโยกย้ายพนักงาน และการให้รางวัลตอบแทน เป็นไปด้วยความยุติธรรม การให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมตามผลงานที่พนักงานปฏิบัติได้
- 5.3.3 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้ถูกสุขอนามัย เพื่อป้องกันอันตราย และเสริมสร้างสุขอนามัยที่ดีให้กับพนักงาน
- 5.3.4 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงานโดยให้โอกาสอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ
- 5.3.5 ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเสมอภาคและเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 5.3.6 จัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ แก่พนักงานตามความเหมาะสม เท่าที่บริษัทฯ จะสามารถกระทำได้ เพื่อให้พนักงานได้ทำงานอย่างมีความสุข
- 5.3.7 จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อรับฟังความคิดเห็น และให้อิสระในการแสดงความคิดเห็น รวมทั้งช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือแจ้งเรื่องร้องเรียน

บริษัทฯ มีแนวทางการปฏิเสธการเลือกปฏิบัติอันเนื่องมาจากปัจจัยด้านเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศสภาพ อายุ ความบกพร่องทางร่างกาย รสนิยมทางเพศ และไม่ยอมรับการเลือกปฏิบัติที่ผิดกฎหมายทุกรูปแบบ รวมทั้ง ไม่ยอมรับการคุกคามด้านพฤติกรรม การคุกคามทางเพศหรือการล่วงละเมิดทางเพศ (Sexual Harassment) โดยการแสดงออกทางคำพูดหรือกิริยาท่าทางที่อาจส่งผลกระทบต่อจิตใจ ความรู้สึก การไม่ให้เกียรติหรือศักดิ์ศรี การด้อยค่า ในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะของเพื่อนร่วมงาน เพื่อนพนักงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นต้น ซึ่งหากเป็นผู้ถูกรบกวนในการเลือกปฏิบัติ หรือพบเห็นการเลือกปฏิบัติดังกล่าวซึ่งเกี่ยวข้องกับเรื่องการทำงาน การคุกคามทุกรูปแบบ หรือปัญหาในลักษณะทำนองเดียวกัน ควรรายงานปัญหาให้หัวหน้าฝ่ายงานของตนทราบทันที หรือรายงานต่อฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการลงโทษทางวินัยตามกระบวนการที่กำหนดไว้ต่อไป

นอกจากนั้น บริษัทฯ ไม่มีแนวทางให้การสนับสนุนการเป็นหนี้สินระหว่างกลุ่มพนักงานด้วยกัน พนักงานทุกคนควรหลีกเลี่ยงอย่างที่สุด เพราะอาจจะกระทบกับความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานด้วยกันเองจนอาจมีผลกระทบกับประสิทธิภาพของการทำงานได้

5.4 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ถือปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รมัตระวัง รอบคอบ เอาใจใส่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ มีการกำหนดกระบวนการประชุมผู้ถือหุ้นดำเนินการอย่างเปิดเผย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิและความเท่าเทียมกัน ดังนี้

- 5.4.1 สิทธิในการรับทราบข้อมูล ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา นโยบายการบริหารงานอย่างสม่ำเสมอ และทันเวลา ตรงตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น
- 5.4.2 สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไรอย่างยุติธรรม และเท่าเทียมกัน
- 5.4.3 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อแสดงความคิดเห็นในการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ร่วมพิจารณาตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงประเด็นที่สำคัญต่าง ๆ รวมทั้งสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเสนอเพิ่มวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ และกรรมการอิสระ
- 5.4.4 สิทธิในการรับทราบข้อมูลการทำรายการที่สำคัญของบริษัทฯ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกัน ระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ บริษัทร่วม กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ
- 5.4.5 สิทธิในการได้รับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรม และเท่าเทียม
- 5.4.6 มุ่งบริหารบริษัทฯ ให้เจริญเติบโต มั่นคง สร้างผลตอบแทนที่ดียิ่งขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสถานการณ์ขององค์กรโดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง รวมทั้งรายงานแนวโน้มสถานการณ์ของบริษัทฯ ในอนาคตทั้งในด้านบวก และลบด้วย เหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

5.5 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มุ่งเน้นในการสร้างความเป็นเลิศ และมีความมุ่งหวังผลกำไรจากการดำเนินงานทางธุรกิจเหนือคู่แข่งอย่างสุจริต และเป็นธรรม ความได้เปรียบในการแข่งขันต้องมาจากการดำเนินงานทางธุรกิจที่ดีกว่าจากความสามารถโดยแท้จริงของบริษัทฯ มิใช่เกิดจากการทำธุรกิจอย่างไร้จรรยาบรรณและผิดกฎหมาย

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของกติกการแข่งขันทางธุรกิจที่ยุติธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 5.5.1 ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกการแข่งขันที่ยุติธรรม
- 5.5.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่งเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลลูกค้าของคู่แข่งทางการค้า เป็นต้น

5.5.3 ไม่กล่าวหา ใส่ร้าย หรือทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยข้อมูลอันเป็นเท็จ

นอกจากนี้ การพยายามเพิ่มยอดขายโดยการให้ร้ายสินค้าหรือบริการของบริษัทอื่น หรือบริษัทคู่แข่งทางการค้า หรือการโฆษณาที่ไม่ตรงกับคุณสมบัติอันแท้จริง หลอกลวง และไม่เป็นไปตามกฎหมาย ถือเป็น การขัดต่อนโยบายของบริษัทฯ เนื่องจาก บริษัทฯ มีเป้าหมายในการขยายธุรกิจด้วยการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีกว่า และให้ลูกค้าสามารถเลือกใช้บริการได้อย่างเสรี ตามความต้องการอย่างแท้จริง

5.6 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

5.6.1 ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ โดยปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.6.2 ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส โดยไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือให้การสนับสนุนกับองค์กรหรือ บุคคลใด ๆ ที่กระทำผิดต่อกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคม หรือมีผลประโยชน์แอบแฝง ทางการเมืองใด ๆ

5.6.3 ให้ความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐ และภาคเอกชน ในการดำเนินกิจกรรมเพื่อความ เจริญก้าวหน้าของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

5.6.4 สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการเข้าทำกิจกรรมต่าง ๆ โดยการมุ่งเน้นให้ เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม หรือเพื่อสาธารณประโยชน์ในด้านต่าง ๆ

5.6.5 มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า และรักษาสิ่งแวดล้อม มิให้เกิดผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อม

5.7 จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ บริษัทฯ อย่างจริงจัง การปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมายแต่ละฉบับที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ คือพื้นฐาน ประการหนึ่งของมาตรฐานทางจรรยาบรรณของบริษัทฯ และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย กฎเกณฑ์ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเองอย่างเคร่งครัด รวมทั้ง ควรต้องทำ ความเข้าใจ นโยบาย กฎระเบียบต่าง ๆ ของบริษัทฯ โดยรวม เพื่อที่จะได้ปฏิบัติงานของตนได้อย่างถูกต้องจนเกิด ความเข้าใจ ไม่ผิดต่อกฎหมาย นโยบาย กฎเกณฑ์ และระเบียบของบริษัทฯ

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย กฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม ถ้าจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้ ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้พนักงานถือปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย กฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องและต้องรายงานความขัดหรือแย้งนั้นให้หัวหน้าฝ่ายงานของพนักงานรับทราบโดยเร็วที่สุด

ถ้าหากพนักงานมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือนโยบายใด ๆ ที่อาจขัดหรือแย้งกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้หรือตกอยู่ในสถานการณ์ซึ่งอาจจะเป็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับใดของบริษัทฯ พนักงานจะต้องรีบดำเนินการปรึกษากับหัวหน้าฝ่ายงาน หรือฝ่ายงานบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ หรือผู้บริหารระดับสูงทราบโดยทันที

บริษัทฯ มีนโยบายให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทางราชการในด้านประโยชน์ในการสืบสวนสอบสวน กรณีที่มีการสอบสวนข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่นเดียวกับการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานด้านการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เองเช่นเดียวกัน หรือรวมทั้ง หน่วยงานด้านการกำกับดูแลการปฏิบัติงานในกรณีที่มีการสอบสวนเกี่ยวกับการกระทำความผิดเนื่องมาจากการปฏิบัติงานด้วยเช่นกัน

5.8 จรรยาบรรณว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจ หรือกิจกรรมภายนอกบริษัทฯ หรือกิจกรรมอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งสื่อถึงความไม่เหมาะสม ผิดจรรยาบรรณ ทำให้บริษัทฯ เสี่ยงชื่อเสียง มีผลกระทบต่อการใช้วิจารณ์ญาณ อำนาจในการตัดสินใจ และความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของตน หรืออาจสูญเสียอำนาจในการตัดสินใจอย่างเป็นธรรม หรือทำให้บริษัทฯ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้า และประชาชนทั่วไปไม่ได้รับประโยชน์สูงสุด กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะต้องหมั่นสังเกตสิ่งทีอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และพยายามหลีกเลี่ยงสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ อีกทั้ง ทุกคนจะต้องตระหนักอยู่เสมอว่าตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือไม่ หากเห็นว่ามีส่วนได้เสียที่อาจส่งผลต่อการขัดแย้งทางผลประโยชน์ พนักงานจะต้องพึงดเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน และให้ผู้อื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนเพื่อกำจัดข้อกล่าวหาว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการใช้อำนาจของตนในทางที่ผิดเพื่อสร้างผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายโดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

5.8.1 กรรมการและผู้บริหารควรหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับตนเอง และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย และไม่กระทำการในลักษณะใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

5.8.2 กรรมการต้องแจ้งการมีส่วนได้เสียให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ โดยจะต้องไม่เข้าร่วมประชุม และไม่มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น และอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการเป็นไปอย่างยุติธรรมเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริงโดยต้อง มีการบันทึกรายงานการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

5.8.3 การทำรายการธุรกรรมอื่น ๆ ที่มีลักษณะเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมิใช่เป็นธุรกรรมปกติให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้นก่อน และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5.8.4 การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่น นอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติหรือเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

(ก) การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

(ข) การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว

(สามารถศึกษารายละเอียดนโยบายฉบับเต็มเพิ่มเติมได้ที่ช่องทาง ML Intranet > เมนู Announcement > ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ : นโยบายความว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์)

5.9 จรรยาบรรณว่าด้วยการใช้ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลภายใน และรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในบริษัทฯ มีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลที่ไม่ควรเปิดเผย ไม่ใช่ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน แผนการขยายกิจการ หรือ ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องก่อนการเปิดเผยต่อสาธารณชน เป็นต้น ซึ่งทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม เพื่อประโยชน์ของตนหรือบุคคลอื่นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น หรือเพื่อประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบ และอาจมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัทฯ ได้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในบริษัทฯ จึงต้องรักษาความลับของข้อมูลที่ได้จากลูกค้า ผู้ขายสินค้าและบริการต่าง ๆ ด้วยความระมัดระวังเป็นอย่างยิ่งในการที่จะไม่ใช่ข้อมูลที่ได้รับมาไปในทางที่ไม่สมควร รวมถึง ไม่พึงเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมไม่ว่าด้วยวิธีใดให้แก่บุคคลใด เพื่อใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ ไม่ว่าตนเองจะได้รับผลประโยชน์จากการซื้อขายนั้นหรือไม่

(สามารถศึกษารายละเอียดประกาศเพิ่มเติมได้ที่ช่องทาง ML Intranet > เมนู Announcement > สำนักกรรมการผู้จัดการ : ประกาศ เรื่อง การห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ (Blackout Period))

ข้อมูลอันเป็นความลับ หมายถึง ข้อมูลที่มีใช่ข้อมูลสาธารณะ หรือข้อมูลที่หากเปิดเผยต่อสาธารณชน หรือตกอยู่ในมือคู่แข่งแล้วย่อมก่อให้เกิดผลกระทบร้ายแรงต่อบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลที่คู่ค้า และ/หรือ ลูกค้าให้ไว้กับบริษัทฯ และพนักงานบริษัทฯ ด้วยความไว้วางใจ เชื่อใจ ทุกคนในบริษัทฯ ต้องมีหน้าที่รักษาความลับ โดยกำหนดให้รับรู้เฉพาะผู้ที่จำเป็นเท่านั้น จึงถือเป็นหน้าที่สำคัญของผู้ดูแลหรือครอบครองข้อมูลหรือผู้รู้เห็นข้อมูล จะต้องรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ ต้องรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า คู่ค้า เกี่ยวกับรายการต่างๆ ในระบบ และรวมถึงข้อมูลเฉพาะตัวที่ได้รับจากลูกค้าและ/หรือคู่ค้า การนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้งานต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการประกอบการปกติของบริษัทฯ และต้องไม่นำข้อมูลความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่รักษาข้อมูล และทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และต้องปกป้องรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และพึงระมัดระวังเมื่อจำเป็นต้องนำข้อมูลไปใช้งานและ

ภาระหน้าที่ของพนักงานในการรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ และ/หรือลูกค้าจะยังคงอยู่ตลอดไป แม้ว่าบุคคลนั้นจะพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้วก็ตาม

บริษัทฯ มีนโยบายในการรักษาความลับและความปลอดภัยในด้านข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า กล่าวคือ บริษัทฯ จะไม่ค้ากำไรจากข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า และไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าโดยไม่ได้รับความยินยอมหรืออนุญาตจากลูกค้า ยกเว้น กรณีเป็นหน้าที่ที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ รวมทั้ง ต้องไม่ปรึกษารูขี้อย่างใดเกี่ยวกับลูกค้าของตนกับพนักงานอื่นยกเว้นในกรณีที่จำเป็นต้องรู้โดยหน้าที่ และผู้ให้บริการภายนอกที่ทราบข้อมูลของลูกค้าจะต้องเก็บข้อมูลนั้นเป็นความลับ และใช้ข้อมูลนั้นในการให้บริการแก่บริษัทฯ เท่านั้น

5.10 จรรยาบรรณว่าด้วยการรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ

ทรัพย์สินของบริษัทฯ หมายถึง สงหากรรมสิทธิ์ อสังหากรรมสิทธิ์ ตลอดจนทรัพย์สินอื่นใดที่บริษัทฯ มีสิทธิอยู่และให้หมายความรวมถึง ตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ ทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท เช่น เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ผลงานวิจัย เป็นต้น ได้รับอนุญาตอย่างชัดเจนว่าให้ถือเป็นผลงานของผู้คิดค้น ผู้ประดิษฐ์ ผู้วิจัย เป็นต้น

บริษัทฯ มีนโยบายให้พนักงานทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างประหยัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยต้องดูแลมิให้เสื่อมสภาพไปก่อนเวลาอันสมควร รวมทั้งไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นหรือนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ นอกจากนี้ การใช้หรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตถือเป็นการกระทำผิดนโยบายของบริษัทฯ และอาจเป็นการกระทำผิดกฎหมาย ซึ่งอาจต้องโทษทั้งทางแพ่งและอาญาด้วย บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในเพื่อเป็นการปกป้อง และรักษาข้อมูล และทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

5.11 จรรยาบรรณว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญ และมีเจตนารมณ์มุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ มีความมุ่งมั่น และยึดมั่นในคุณธรรม และจริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไว้

(สามารถศึกษารายละเอียดนโยบายฉบับเต็มเพิ่มเติมได้ที่ช่องทาง ML Intranet > เมนู Announcement > ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ : “นโยบายและแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ)

หากพนักงานคนใดสงสัยว่ากิจกรรมที่ตนมีส่วนร่วมอาจขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ หรือนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการกระทำทุจริตฉบับใด หรือพบเห็นเหตุการณ์ หรือพบว่าเพื่อนพนักงานมีการกระทำที่มีลักษณะเข้าข่ายการทุจริต การจ่ายสินบน มีการจ่ายเงินใต้โต๊ะ

มีการเรียกรับผลประโยชน์ หรือมีการจ่ายเงินที่ไม่สุจริต ต้องรายงานให้ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ หรือหัวหน้าฝ่ายงานของท่าน หรือผู้บริหารระดับสูงทราบทันที

5.12 จรรยาบรรณด้านการมอบของขวัญ เงินรางวัล และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริการ และพนักงานทุกคน จะต้องไม่รับหรือมอบของขวัญ หรือมีการสนทนากับลูกค้า หรือคู่ค้าที่มากหรือบ่อยจนเกินไปจนอาจเข้าข่ายไม่เหมาะสม รวมทั้ง ไม่ให้หรือรับสิ่งตอบแทนอื่นใดที่มีมูลค่าหรือเทียบราคาได้แล้ว มีราคาเกิน 3,000 บาท จากบุคคลอื่นหรือบริษัทอื่น หรือห้างร้าน ที่ดำเนินธุรกิจเดียวกัน หรือธุรกิจคนละด้านก็ตาม หรือต้องประกอบธุรกิจร่วมกันทั้งทางตรงหรือทางอ้อม

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามมิให้พนักงานติดสินบน จ่ายค่าตอบแทน หรือให้เงินแก่บุคคล เจ้าหน้าที่รัฐ หรือบริษัท ห้าง ร้าน อื่นใด เพื่อแลกรับผลประโยชน์ในทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสมหรือเพื่อให้เกิดมีอิทธิพลต่อการดำเนินการทางธุรกิจ โดยนโยบายนี้ครอบคลุมถึงการจ่ายเงินในทุกลักษณะไม่ว่าจะถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ก็ตาม อย่างไรก็ตาม ถ้ามีการจ่ายเงินหรือให้ของขวัญ รวมถึงสินทนากการ แก่เจ้าหน้าที่รัฐ กรรมการ พนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรของรัฐหรือองค์กรที่อยู่ในความควบคุมของรัฐ พนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบในเรื่องนั้น ๆ ของบริษัทฯ

(สามารถศึกษารายละเอียดนโยบายฉบับเต็มเพิ่มเติมได้ที่ช่องทาง ML Intranet > เมนู Announcement > ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ : “นโยบายและแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ)

5.13 จรรยาบรรณว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญต่อความปลอดภัยของชีวิต และสุขอนามัยของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและผู้มาติดต่อจึงเห็นสมควรให้มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง บริษัทฯ จึงได้กำหนดคู่มือ นโยบาย ขอบเขต และแนวปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงานตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เกิดประสิทธิผลแก่พนักงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

5.14 จรรยาบรรณด้านสื่อสารมวลชน สื่อสิ่งพิมพ์ และการปรากฏตัวต่อสาธารณะ

ช่องทางการสื่อสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์

การใช้อินเทอร์เน็ต : บริษัทฯ มีนโยบายที่เข้มงวดเกี่ยวกับสิทธิในการใช้อินเทอร์เน็ต และการเชื่อมต่อกับระบบอินเทอร์เน็ตของบริษัทฯ พนักงานของบริษัทฯ จะไม่สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตจากพื้นที่สำนักงานของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต และจะต้องรักษารหัสผ่านของการเข้าใช้งานระบบต่าง ๆ ที่ได้รับจากบริษัทฯ ของตนไว้เป็นความลับ ไม่พึงเปิดเผย หรือแบ่งปันการใช้งานกับผู้อื่น หรือจัดแสดงในที่เปิดเผยหรือในที่สาธารณะ รวมถึงควรต้องใช้อินเทอร์เน็ตในระหว่างชั่วโมงการทำงานเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

การสื่อสารทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ : พนักงานจะต้องกระทำอย่างระมัดระวัง ไม่ขัดกับสิทธิทางด้านกฎหมายของบริษัทฯ สิทธิของพนักงานหรือของบุคคลอื่น และต้องมีความหมายชัดเจน รัดกุม เนื้อหากระชับ ไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด โดยควรต้องใช้ภาษาหรือสำนวนที่กระชับ และเป็นทางการ

การตรวจสอบการสื่อสาร : การติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องกระทำผ่านเครือข่ายของบริษัทฯ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ ให้สื่อสารผ่านเครือข่ายอื่น ข้อมูลที่สื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์และการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์หรือเครือข่ายสื่อสารบริษัทฯ ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ และจะต้องถูกตรวจสอบและเฝ้าติดตามในระดับที่กฎหมายกำหนดไว้

5.15 จรรยาบรรณด้านการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบบางประการที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างจริงจัง และจะมีการกำหนดบทลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสมซึ่งรวมการเลิกจ้างพนักงานซึ่งกระทำความผิดกฎหมายและระเบียบข้อบังคับในการทำงานต่าง ๆ ที่ใช้กำกับธุรกิจของบริษัทฯ

(หมายเหตุ : ที่จะอ้างอิงถึงต่อไปนี้เป็นเพียงบางส่วนของนโยบาย และระเบียบที่สำคัญเพียงบางส่วนเท่านั้น ซึ่งรายละเอียดที่ปรากฏไม่ใช่รายละเอียดทั้งหมดของนโยบายหรือระเบียบโดยสมบูรณ์ตามที่ยกมา และไม่ใช่อ้างอิงถึงกฎหมาย กฎ ระเบียบ และนโยบายทั้งหมดที่พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามในการปฏิบัติงาน พนักงานจำเป็นต้องศึกษารายละเอียดเอกสารนโยบาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องฉบับเต็มอย่างละเอียด และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด)

บัญชีซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงาน และการซื้อขายหลักทรัพย์โดยการล่วงรู้ข้อมูลภายในเพื่อให้เกิดการกำกับดูแล และป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ในการใช้ข้อมูลที่เป็นที่ลับ หรือข้อมูลที่มีความสำคัญที่ไม่ควรเปิดเผยต่อสาธารณชนอันซึ่งได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ บริษัทฯ จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดโดยการกำหนดนโยบายกำหนดห้ามมิให้พนักงานทุกคนใช้ข้อมูลสำคัญซึ่งไม่ควรเปิดเผยต่อสาธารณะเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ข้อมูล “สำคัญ” คือข้อมูลที่อาจทำให้นักลงทุนคิดว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการตัดสินใจลงทุน หรือเป็นปัจจัยที่เชื่อได้ว่าจะมีผลต่อราคาหลักทรัพย์ของผู้ออกหลักทรัพย์ได้

ผู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลที่ไม่ควรเปิดเผยต้องไม่ใช่หรือเปิดเผยข้อมูลเหล่านั้น เว้นแต่จะมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามกฎหมายของบริษัทฯ เพื่อไม่ให้มีการใช้ข้อมูลสำคัญที่ไม่ควรเปิดเผยไปในทางที่ผิดโดยจำกัดการเข้าถึงของข้อมูลที่เป็นความลับ ตลอดจนจำกัดและติดตามการติดต่อระหว่างบางฝ่ายงาน และนอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายในการลงโทษทางวินัยรวมถึงการเลิกจ้างในกรณีที่พนักงานใช้ข้อมูลซึ่งเป็นความลับในทางที่ผิดหรือมีส่วนในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน นอกเหนือไปจากการต้องโทษทางแพ่งและทางอาญา

ด้านการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง : บริษัทฯ มีการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินฯ และ พ.ร.บ.

ป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่ก่อการร้ายและแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงฯ อย่างเคร่งครัด กล่าวคือ กล่าวคือ มีการปฏิบัติ เกี่ยวกับการรู้จักและพิสูจน์ทราบข้อเท็จจริงลูกค้า การตรวจสอบ ข้อมูลกับฐานบัญชีรายชื่อ “บุคคลที่ถูกกำหนด” และฐานบัญชีรายชื่อที่มีความเสี่ยงต่อการฟอกเงิน เพื่อประเมิน ความเสี่ยงต่อการฟอกเงินก่อนตัดสินใจรับทำธุรกรรมกับลูกค้า รวมถึงมีการทบทวนข้อมูลลูกค้า และตรวจสอบ ความเคลื่อนไหวในการทำธุรกรรมของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง หากพบว่า ธุรกรรมใดเข้าข่ายเป็นธุรกรรมที่มีเหตุอัน ควรสงสัยตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดจะมีการจัดทำเป็นรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยส่งให้แก่สำนักงาน ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินทราบ

(สามารถศึกษารายละเอียดนโยบายฉบับเต็มเพิ่มเติมได้ที่ช่องทาง ML Intranet > เมนู Announcement > ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ : “นโยบาย และหลักเกณฑ์ด้านการป้องกันและปราบปรามการ ฟอกเงินฯ)

การเก็บบันทึก และการเปิดเผยข้อมูลอย่างเหมาะสม : กำหนดให้มีการทำบัญชีและบันทึกข้อมูลทาง การเงินและข้อมูลอื่น ๆ อย่างชัดเจนและถูกต้องเพื่อจะได้ตัดสินใจดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบและมีข้อมูล ที่ถูกต้องเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้กับผู้ถือหุ้น และผู้กำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง หากพนักงานคนใด พยายามโน้มน้าวผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีอย่างไม่เหมาะสมหรือชักจูงนักบัญชีซึ่งกำลังพิจารณาตรวจสอบบริษัทฯ ให้เข้าใจผิดจะถือว่าพนักงานคนนั้นกระทำความผิดกฎหมายและนโยบายของบริษัทฯ ที่กำหนดให้มีหน้าที่ปฏิบัติตาม ข้อบังคับเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลอย่างเต็มที่ และยังกำหนดให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่น ๆ อย่างเป็นธรรมเพื่อสะท้อนให้เห็นถึงสถานะทางการเงิน ผลประกอบการ และกระแสเงินสดของบริษัทฯ ได้ตาม กฎหมาย กฎระเบียบ ระเบียบต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงหลักการทางการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากลทั่วไป รวมถึง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

การเก็บรักษา และการทำลายเอกสาร : พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามแนวทางที่เกี่ยวกับการจัดเก็บ รักษา บันทึกข้อมูล โดยไม่มีข้อยกเว้น การทำลายเอกสารของบริษัทฯ อาจต้องโทษทางกฎหมายเพิ่มเติมด้วย ถ้าพนักงานรู้ว่าจะมีการดำเนินการทางคดีหรืออาจมีการดำเนินการคดีหรือมีการสอบสวนตามกฎระเบียบในเรื่องที่ เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือธุรกรรมของลูกค้า หรือรู้ว่าบริษัทฯ อาจมีข้อมูลอื่น ๆ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าคนนั้น พนักงานจะต้องดำเนินการปรึกษาฝ่ายงานบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ หรือหน่วยงานที่ดูแลด้าน เกี่ยวกับข้อมูล เพื่อไม่ให้เอกสารเหล่านั้นถูกทำลายจนกว่าจะมีการดำเนินคดีหรือการสอบสวนนั้นจะยุติลง หากพนักงานไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ตลอดจนไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่บังคับใช้อยู่ทั้งในภาคธุรกิจ และด้าน กฎหมายอาจจะต้องถูกพิจารณาเลิกจ้าง และอาจถูกพิจารณาดำเนินคดีทั้งทางอาญาและทางแพ่งซึ่งอาจมีโทษ สูงสุดทั้งจำและปรับได้

หน้าที่ในการส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ : การรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ เป็นหน้าที่ที่ต้อง ปฏิบัติของทุกคน ตั้งแต่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมถึงมีหน้าที่ต้องตรวจตรา พิจารณาสถานการณ์ ที่อาจเข้าข่ายขัดต่อมาตรฐานทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และรายงานร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสถึงพฤติกรรม ที่ผิดกฎหมายและผิดหลักจรรยาบรรณโดยทันทีผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่บริษัทฯ กำหนด การละเว้นที่จะไม่ปฏิบัติ

ตามข้อกำหนดจะถือว่าเป็นความผิดทางวินัย ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือไม่เปิดเผยข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากผู้แจ้งที่กระทำการแจ้งโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะไม่กระทำการใด ๆ ที่มีลักษณะไม่เป็นธรรมต่อพนักงานผู้แจ้งดังกล่าว โดยให้ความสำคัญในการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไว้เป็นความลับ และบริษัทฯ จะดำเนินการตามกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน สอบสวนข้อเท็จจริง และดำเนินการลงโทษทางวินัยกับพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ตามการกระทำความผิด มีความเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ และจะทำการตรวจสอบการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็นครั้งคราว

(สามารถศึกษารายละเอียดนโยบายฉบับเต็มเพิ่มเติมได้ที่ช่องทาง ML Intranet > เมนู Announcement > ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ : “นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy)“)

5.16 จรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า (Supplier Code of Conduct)

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบ โปร่งใส เป็นธรรมถูกต้องตามกฎหมาย และตามหลักบรรษัทภิบาล ตั้งแต่การจัดซื้อจัดหาสินค้าและบริการ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ ดำเนินการบริหารจัดการ โดยยึดตามนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน และจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า รวมทั้งทำการสื่อสารให้แก่คู่ค้าทุกรายรับทราบและปฏิบัติตาม

กระบวนการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืน

บริษัทฯ ส่งเสริมให้คู่ค้าธุรกิจปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า ครอบคลุมถึงคู่ค้าธุรกิจทุกประเภท และทุกอุตสาหกรรม โดยบริษัทฯ มีการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืนสำหรับคู่ค้าทั้งในด้านการดำเนินงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ แบ่งกระบวนการดำเนินงาน ดังนี้

- การสรรหาและคัดเลือกคู่ค้า
- การจัดกลุ่มและจัดอันดับคู่ค้า
- การประเมินความเสี่ยงของคู่ค้า
- การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาความยั่งยืนของคู่ค้า

5.16.1.การสรรหาและคัดเลือกคู่ค้า

บริษัทฯ รวบรวมแนวทางการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้ารายใหม่ให้สอดคล้องต่อการพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทฯ นอกจากคัดเลือกคู่ค้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับแล้ว บริษัทฯ ยังพิจารณาถึงคุณภาพสินค้า ความปลอดภัยของพนักงาน การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของคู่ค้าธุรกิจและอื่น ๆ

โดยบริษัทฯ กำหนดเกณฑ์ด้านราคาคุณภาพ และการบริการด้านการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม รวมถึงด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมสังคมเป็นเกณฑ์ในการประเมินศักยภาพคู่ค้าในการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งในทะเบียนคู่ค้าของบริษัท รวมถึงการสรรหาและคัดเลือกคู่ค้ารายใหม่

1.1 กระบวนการสรรหาและคัดเลือกคู่ค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการพิจารณาคุณสมบัติของคู่ค้าที่มีศักยภาพ ประสิทธิภาพ ของสินค้าและบริการ และยังคงคำนึงถึงการดำเนินงานด้านความยั่งยืน โดยดำเนินการพัฒนาแบบประเมินตนเองของคู่ค้า (Supplier self-assessment) นำมาใช้ในลักษณะเป็นแบบสอบถามเบื้องต้น เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพ โดยการประเมินคู่ค้าครอบคลุมทั้งด้านราคาคุณภาพ ความปลอดภัย การส่งมอบสินค้าที่มีมาตรฐาน รวมถึงด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านบรรษัทภิบาล

1.2 การสรรหาและคัดเลือก ประเมิน คู่ค้ารายใหม่

เมื่อฝ่ายจัดซื้อหรือเจ้าหน้าที่จัดซื้อ ได้ทำการตรวจเช็ค และตรวจสอบข้อมูลบริษัทฯ เบื้องต้นแล้ว พบว่ามีแนวโน้มที่สามารถเป็นคู่ค้ารายใหม่ของบริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือ และมีนโยบาย แนวปฏิบัติ สอดคล้องตามที่บริษัทฯ กำหนด

1.3 การประเมินคู่ค้ารายปัจจุบัน

คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องเข้าใจ รับทราบ และปฏิบัติตามนโยบาย ข้อกำหนด แนวปฏิบัติและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้สอดคล้องกับบริษัทฯ โดยมีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า ซึ่งครอบคลุมประเด็นด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม และด้านบรรษัทภิบาล ดังนี้

การประเมินการส่งมอบและการพัฒนาศักยภาพของคู่ค้า ฝ่ายจัดซื้อทำแบบประเมินคู่ค้าตามวงรอบ ในทุก 6 เดือน โดยเกณฑ์การให้คะแนน แบ่งออกเป็น 4 เกรด ดังนี้

เกรดการประเมิน	คะแนนการประเมิน (ร้อยละ)
A	90-100
B	80-89
C	70-79
D	60-69
E	50-59

ความหมายและแนวทางดำเนินการของการให้

เกรด A คือ คู่ค้าชั้นดี เป็นคู่ค้าที่บริษัทฯ จะดำเนินการซื้อ-ขายด้วยเป็นกลุ่มแรก

- เกรด B คือ คู่ค้าจะได้รับการแจ้งข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นด้วยวาจา
- เกรด C คือ คู่ค้าจะได้รับการแจ้งข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรให้ดำเนินการปรับปรุงและแก้ไข รวมทั้งต้องทำแบบประเมินตนเอง (Supplier Self-Assessment) โดยมีเกณฑ์ด้านคุณภาพของสินค้าและบริการ ด้านการดำเนิน ธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และด้านอื่น ๆ
- เกรด D คู่ค้าที่ได้เกรด D มีแนวทางในการดำเนินการตามสถิติที่ได้รับดังนี้

ครั้งที่ 1 จะได้รับการแจ้งข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรให้ดำเนินการเพื่อปรับปรุงแก้ไข

ครั้งที่ 2 คู่ค้าจะถูกพักการซื้อขาย 1 รอบการประเมิน

ครั้งที่ 3 ติดต่อกัน บริษัทฯ จะหยุดการสั่งซื้อกับคู่ค้ารายนั้นทันที

1.4 เกณฑ์การตรวจประเมินคู่ค้า แบบตรวจประเมินสถานประกอบการคู่ค้า Supplier On-site Assessment มีดังนี้

- 1) ด้านสังคม (Social Data)
- 2) ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Data)
- 3) ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (Occupational Health and Safety)
- 4) ด้านธรรมาภิบาล (Governance Data)

โดยเกณฑ์ผ่านการประเมิน คือ คู่ค้าต้องมีการดำเนินการ > การไม่ดำเนินการในแต่ละเรื่อง ตามหัวข้อที่กำหนดไว้ในแบบการตรวจประเมินสถานประกอบการคู่ค้า (Supplier On-site Assessment)

- ประเภทของคู่ค้าที่เข้าเกณฑ์การตรวจประเมินคู่ค้า แบบการตรวจประเมินสถานประกอบการคู่ค้า (Supplier On-site Assessment) คือ เป็นคู่ค้ารายใหม่ หรือคู่ค้าปัจจุบัน ที่ให้บริการเช่าพื้นที่ หรือคู่ค้าที่เป็นผู้ผลิตสินค้าโดยตรง และมีความสำคัญของสินค้าหรือบริการ ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- กำหนดให้มีการวางแผนการตรวจประเมินสถานประกอบการคู่ค้า (Supplier On-site Assessment) ปีละ 5 ราย หรือตามความเหมาะสมของสภาวะการณ์ของสังคมโลกปัจจุบัน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเป็นการป้องกันการเกิดความเสียหายด้าน ESG และด้านอื่น ๆ
- คู่ค้าจะต้องไม่ปกปิด ปิดบัง ซ่อนเร้น แสดงข้อมูลเป็นเท็จแก่บริษัทฯ ในการตรวจประเมินการเยี่ยมชม การประเมินตนเอง (Self-Assessment) หรือการเยี่ยมชมพื้นที่ (On-site Assessment)

- คู่ค้ารับทราบและปฏิบัติตามนโยบาย ข้อกำหนด แนวปฏิบัติและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และจรรยาบรรณคู่ค้าทางธุรกิจ (Supplier Code of Conduct)

5.16.2. การจัดกลุ่มและจัดอันดับคู่ค้า

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดกลุ่มประเภทคู่ค้า โดยสามารถวิเคราะห์ และกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ และนำไปเป็นข้อมูลในการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้าอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจำแนกหลักเกณฑ์ในการจัดกลุ่มคู่ค้า ดังนี้

2.1 คู่ค้าหลัก (Critical Suppliers Tier-1) มีเกณฑ์ในการจัดกลุ่มดังนี้

2.1.1 คู่ค้าที่มีปริมาณยอดการสั่งซื้อสม่ำเสมอและมียอดมูลค่าการสั่งซื้อสูง ตั้งแต่ 1 ล้านบาท ขึ้นไป

2.1.2 คู่ค้าที่มีความสำคัญของสินค้า/บริการต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เช่น เป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือผู้ผลิตโดยตรง หรือตัวแทนจำหน่ายอย่างเป็นทางการ เป็นต้น ซึ่งเกี่ยวข้องกับสินค้าหรือบริการที่มีความสำคัญต่อกระบวนการจำหน่าย ผลิตภัณฑ์ และการให้บริการของบริษัทฯ

2.2 คู่ค้ารอง (Non-Critical Suppliers Tier-1) มีเกณฑ์ในการจัดกลุ่มดังนี้

2.2.1 คู่ค้าที่มียอดการสั่งซื้อเป็นครั้งคราวและมีมูลค่าการสั่งซื้อไม่เกิน 1 ล้านบาท

2.2.2 คู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจจำหน่ายสินค้า/บริการ โดยมีผู้ขายจำนวนมากในตลาด หรือไม่ได้เป็นผลผลิตโดยตรง สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ง่าย และเป็นสินค้า/บริการที่ไม่สำคัญต่อกระบวนการจำหน่าย ผลิตภัณฑ์ และการให้บริการของบริษัทฯ

โดยบริษัทฯ มีการดำเนินการประเมินคู่ค้าทั้ง 2 กลุ่ม ผ่านแบบประเมินตนเองของคู่ค้า (Self-Assessment) และการประเมินผลประจำปี (ตามวงรอบ) ของฝ่ายจัดซื้อ และ/หรือมีการเยี่ยมชมพื้นที่ (On-Site Assessment) (ถ้ามี) เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพ

5.16.3. การประเมินความเสี่ยงของคู่ค้าด้าน ESG

บริษัทฯ กำหนดเกณฑ์ในการระบุและประเมินความเสี่ยงของคู่ค้า ทั้งความเสี่ยงด้านเศรษฐกิจ ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม และความเสี่ยงด้านสังคม เพื่อการยกระดับและพัฒนาคู่ค้าของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง โดยการประเมินโอกาสที่อาจเกิดขึ้นของเหตุการณ์ และผลกระทบการระบุความเสี่ยงคู่ค้าบริษัทฯ ระบุความเสี่ยงของคู่ค้า โดยคำนึงถึงปัจจัยความเสี่ยง อ้างอิงจากข้อมูลการประเมินตนเองของคู่ค้า (Self-Assessment) ซึ่งมีปัจจัยความเสี่ยงทั้งหมด 4 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านเศรษฐกิจ คือ ราคา คุณภาพ และการให้บริการ
2. ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม
3. ความเสี่ยงด้านสังคม
4. ความเสี่ยงด้านการกำกับดูแล

5.16.4. การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาความยั่งยืนของคู่ค้า

บริษัทฯ มุ่งเน้นด้านการดำเนินงานที่ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของคู่ค้าผ่านแนวทางการพัฒนาศักยภาพคู่ค้า ดังนี้

1. การกำหนดให้มีการวางแผนธุรกิจกับคู่ค้า เป็นการทำงานร่วมกันระหว่างบริษัทฯ และคู่ค้าเพื่อพัฒนานวัตกรรมหรือโครงการใหม่ที่ยกระดับการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ และคู่ค้าไปพร้อมกัน
2. การประเมินตนเองด้านความยั่งยืนของคู่ค้า เพื่อทบทวนผลการดำเนินงานตามข้อกำหนดของบริษัทฯ
3. สร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับคู่ค้า บริษัทฯ ได้เสริมสร้างความผูกพันและความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาวกับคู่ค้าผ่านกระบวนการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ซึ่งกันและกัน เช่น การพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมร่วมกัน

5.16.5 การพัฒนาพนักงานจัดซื้อจัดจ้าง

จัดทำระบบ E-Learning เพื่อเพิ่มพูนทักษะและความสามารถของผู้ซื้อของบริษัทเพื่อให้ความรู้และความสามารถในการเข้าใจเป้าหมายของโครงการ ESG และแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้ออย่างยั่งยืน ระบบ E-Learning จัดทำขึ้น เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับ Sustainable Procurement Framework ซึ่งเป็นแนวทางสำหรับกลุ่ม บริษัท ไมโครลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) ในการดำเนินการด้านความยั่งยืนกับคู่ค้า กำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั้งด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) ตลอดจนแนวทางที่เหมาะสมกับระดับความเสี่ยง โดยคำนึงถึง คุณภาพ ปริมาณ การส่งมอบสินค้าและบริการตามความต้องการของลูกค้า และการปฏิบัติตามกฎหมายและระบบการประกันคุณภาพเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยง

6. บทลงโทษทางวินัย

บริษัทฯ จะถือว่าการกระทำผิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่กำหนดนี้ อาจเข้าข่ายความผิดตามข้อใดข้อหนึ่งในเรื่องวินัยและการรักษาวินัยตามหมวด 9 แห่งระเบียบบริษัท ไมโครลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยข้อบังคับในการทำงานของพนักงาน พ.ศ.2561 หรือ ระเบียบที่บริษัทฯ มีการประกาศบังคับใช้ล่าสุดอยู่ ณ ขณะนั้น ซึ่งกำหนดโทษฐานผิดวินัยไว้ 5 สถาน ได้แก่

- 1) ตักเตือนด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร
- 2) ภาคทัณฑ์หรือทำทัณฑ์บน
- 3) พักงานไม่เกิน 7 วัน โดยไม่จ่ายค่าจ้าง
- 4) งดการขึ้นเงินเดือน หรืองดเงินรางวัลพิเศษ (โบนัส) หรือ เงินช่วยเหลือพิเศษอื่นใด
- 5) เลิกจ้าง

7. ช่องทางการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสผู้กระทำผิดจรรยาบรรณ

เมื่อพนักงานได้รับเรื่องเรียนจากลูกค้าหรือผู้ที่ได้รับผลกระทบเกี่ยวกับปัญหาการให้บริการหรือเกิดความไม่พึงพอใจ หรือไม่เห็นพ้องของลูกค้า หรือพบว่าพนักงานคนใดกระทำผิดหรืออาจจะกระทำผิดจรรยาบรรณนี้ พนักงานจะต้องรายงานไปยังหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบที่บริษัทฯ กำหนดให้ทราบทันทีเพื่อจะได้ทำการสอบสวนรายละเอียด เพื่อแก้ไข้ปัญหาที่เกิดขึ้น และรายงานเรื่องราวไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบตามขั้นตอนกระบวนการของบริษัทฯ โดยคำร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสดังกล่าวต้องได้รับการจัดการแก้ไขอย่างรวดเร็ว เหมาะสม และเป็นธรรม และบริษัทฯ มีมาตรการปกป้องผู้ร้องเรียนไม่ให้ได้รับผลกระทบใด ๆ ช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่พนักงานสามารถกระทำได้ เช่น

- (1) ร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตั้งแต่ผู้จัดการแผนกขึ้นไป
- (2) ฝ่ายตรวจสอบภายใน
- (3) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- (4) ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ
- (5) กรรมการผู้จัดการ
- (6) คณะกรรมการตรวจสอบ

โดยมีช่องทางการร้องเรียน ได้แก่

- 1) ช่องทาง E-Mail ที่ประกาศให้ทราบทางเว็บไซต์ของบริษัท



-ช่องทางร้องเรียน contact@microleasingplc.com

- 2) ช่องทางเว็บไซต์



www.microleasingplc.com

- 3) ช่องทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่ดังนี้



(สำนักกรรมการผู้จัดการ)

บริษัท ไมโครลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 863/3 ถนนเพชรเกษม ตำบลสนามจันทร์

อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม 73000

(สามารถศึกษารายละเอียดนโยบายฉบับเต็มได้ที่ ช่องทาง ML Intranet > เมนู Announcement > ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ : “นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy)“)

8. แนวทางนโยบายการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญ ทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสาธารณชนทั่วไป ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญ โดยกำหนดให้กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน หรือเลขานุการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับเนื้อหาของข้อมูลที่สำคัญในการเปิดเผยต่อสาธารณชน ตลอดจนกำหนดให้นักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการติดต่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเบื้องต้นที่เป็นประโยชน์ให้กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน รวมทั้งนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และสาธารณชนทั่วไป ให้ได้รับข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทฯ อย่างถูกต้องเหมาะสม เท่าเทียม และทันเวลาโดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.microleasingplc.com)
