

AAI - 017 - 2022

**จรรยาบรรณทางธุรกิจ
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2566)**

บริษัท เอเชียเอ็น อะไลอานซ์ อินเตอร์เนชันแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) เชื่อมั่นว่า บริษัทจะพัฒนาและเติบโตอย่างมั่นคง และยั่งยืนได้นั้น สิ่งสำคัญที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องยึดถือและปฏิบัติตามคือจรรยาบรรณทางธุรกิจ บริษัทจึง กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท รวมทั้งบริษัทย่อย ต้องยึดถือและปฏิบัติตาม “จรรยาบรรณทาง ธุรกิจ” ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ทุกภาคส่วนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ภายใต้ความมี คุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสตรวจสอบได้ เชื่อมมั่นในคุณภาพของคนและการเรียนรู้ โดยได้กำหนดจรรยาบรรณไว้เป็น แนวทาง ดังนี้

จรรยาบรรณกรรมการและผู้บริหาร

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและบริษัทย่อย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมและยุติธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตลอดจน ภายใต้อิทธิพลที่ดีของบริษัทและบริษัทย่อย
3. บริหารงานโดยวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ไม่ฝักใฝ่ฝ่ายใด หรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของพรรคการเมืองใดเป็นการเฉพาะ
4. ไม่กระทำ หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับผู้มีส่วนได้เสียที่ เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือบริษัทย่อย อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย เพื่อประโยชน์ส่วนตนและ ครอบครัว เช่น ไม่รับสิ่งบันเทิง ของขวัญ ตัวโดยสาร ตัวอื่นๆ เพื่อการพักผ่อน ที่พักรับรอง หรือข้อเสนอที่เป็นการ ส่วนตัวต่างๆ ที่เกินกว่าจารีตประเพณี หรือธรรมเนียมปฏิบัติ
5. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
6. ไม่เป็นกรรมการ ในบริษัทที่เป็นคู่แข่งกันของบริษัทหรือบริษัทย่อย ตลอดจนไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่มีลักษณะ การแข่งขันกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บริษัทหรือบริษัทย่อย และบริหารงานได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
7. ไม่กระทำการใดอันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหาร หรือจัดการใด ๆ ในบริษัทอื่นที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใดๆ ไม่ว่าจะกระทำเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น
8. ไม่ใช้ความลับของบริษัท หรือ บริษัทย่อย ในทางมิชอบ รวมถึงต้องรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท บริษัทย่อย และผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง แม้ว่าจะสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ กับบริษัท หรือ บริษัทย่อยแล้วก็ตาม ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมายหรือเงื่อนไขผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม
9. อุทิศเวลาเพื่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและบริษัทย่อย
10. รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม วางตัวให้สมกับบทบาท หน้าที่ และกาลเทศะ
11. ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความมีน้ำใจ เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้อื่น ให้เกียรติซึ่งกันและกัน

- ไม่ซื้อ ขาย โอน รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท โดยอาศัยประโยชน์จากข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบ

จรรยาบรรณพนักงาน

- ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนขนบธรรมเนียม และประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- ดำรงตนตั้งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต เทียงธรรม และมีจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่
- มีความรับผิดชอบ รอบคอบ ทุ่มเท โดยถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นสำคัญ
- แสวงหาความรู้ ประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ตลอดจนหาแนวทางในการปรับปรุงงานในความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอยู่เสมอ
- ใช้ทรัพย์สินของบริษัทหรือบริษัทย่อยให้เกิดประโยชน์สูงสุด และดูแลรักษามิให้เสียหายหรือสูญหาย อีกทั้งไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม วางตัวให้สัมพันธ์กับบทบาท หน้าที่ และกาลเทศะ ละเว้นจากอบายมุข และสิ่งเสพติดทั้งปวง ตลอดจนไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติและชื่อเสียงของตนเองและบริษัทหรือบริษัทย่อย
- ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความมีน้ำใจ เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้อื่น ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
- รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยเหตุผลและปราศจากอคติ
- ร่วมสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่องาน สังคม และประเทศชาติโดยส่วนรวม
- ไม่กระทำการผิดศีลธรรม หรือกระทำการใด ๆ ที่เป็นการคุกคามทางเพศต่อพนักงานอื่น โดยการกระทำดังกล่าวก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ หรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่บั่นทอนกำลังใจ เป็นปฏิบัติ หรือก้าวร้าว รวมถึงการรบกวนการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นโดยไม่มีเหตุผล พฤติกรรมดังกล่าวครอบคลุมถึงการลวนลาม อนุชาร การเกี้ยวพาราสี หรือการล่วงเกินทางเพศ ไม่ว่าจะด้วยวาจาหรือร่างกายก็ตาม
- ไม่ใช้ความลับของบริษัทหรือบริษัทย่อยในทางมิชอบ รวมถึงต้องรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท บริษัทย่อย และผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง แม้ว่าจะสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทหรือบริษัทย่อยแล้วก็ตาม ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมายหรือเงื่อนไขผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม
- ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับการปฏิบัติหน้าที่ของตนแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำ หรือปกปิดการกระทำใด ๆ ที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือบริษัทย่อย หรืออาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความยุติธรรม หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย
- ไม่ประกอบอาชีพหรือวิชาชีพ หรือกระทำการใดอันจะกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือชื่อเสียงของตนเองและบริษัทหรือบริษัทย่อย
- หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ หรือการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก สื่อมวลชน สื่อทางสังคม หรือเครือข่ายทางสังคมในรูปแบบต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร
- ไม่นำผลงานของผู้อื่น ทั้งภายในและภายนอกบริษัทมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มต่อความสำเร็จในการดำเนินกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย บริษัทจึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทและบริษัทย่อย ต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

• การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

1. มุ่งมั่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่าง โปร่งใส มีระบบบัญชีและการเงินที่มีความเชื่อถือได้
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์ของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องโดยรวม และปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้ ต้องแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยไม่มีชักช้า หรือเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติการดำเนินการในเรื่องที่มีนัยสำคัญซึ่งไม่อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการชุดย่อย
3. ดูแลและคุ้มครองให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด อย่างเท่าเทียมกัน
4. ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ รวมทั้งเพื่อรับทราบการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนจนเพื่อสามารถติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท
5. มุ่งมั่นในการสร้างความเติบโตอย่างมีคุณภาพและมั่นคงเพื่อผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ยั่งยืนจากการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทและบริษัทย่อย
6. เปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา

• การปฏิบัติต่อลูกค้า

1. สร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ภายใต้นโยบายต่อสุขภาพ อนามัย ชีวิต และทรัพย์สินของลูกค้า
2. ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบเจรจากับลูกค้าล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
3. ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า
4. ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคโดยไม่เลือกปฏิบัติ
5. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการให้ลูกค้าทราบอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ โดยไม่ปกปิดบิดเบือนเนื้อหา ไม่ให้ข้อมูลเท็จ หรือไม่ทำให้เข้าใจผิดเกี่ยวกับข้อมูลที่สื่อสารออกไป รวมทั้งไม่กล่าวอ้างเกินความเป็นจริงในการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขายเพื่อให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ เงื่อนไข หรือราคาของสินค้าและบริการ หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
6. ให้ความสำคัญกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างเคร่งครัด และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่นโดยมิชอบ
7. ไม่นำภาพหรือเนื้อหาที่ก่อให้เกิดทัศนคติที่ไม่ดี การแบ่งแยกในสังคม หรือค่านิยมที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะเรื่องเพศและศีลธรรมใช้ในกิจกรรมส่งเสริมการขายของบริษัทหรือบริษัทย่อย

8. ดูแลสภาพแวดล้อม พื้นที่ภายในและบริเวณโดยรอบทรัพย์สินภายใต้การบริหารงานของบริษัทหรือบริษัทย่อย ให้มีความปลอดภัยต่อสุขภาพ อนามัย ชีวิต และทรัพย์สินของลูกค้า
9. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของผลิตภัณฑ์ และดำเนินการตอบสนองความต้องการลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว

● **การปฏิบัติต่อลูกค้า**

1. ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบเจรจากับลูกค้าล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
2. รักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับลูกค้า ตลาดจนสร้างความร่วมมือกันด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
3. ดูแลให้มีระบบการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่มีความโปร่งใส โดยปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เป็นไปตามระเบียบบริษัท
4. การจัดซื้อจัดจ้างไม่ควรเจาะจงข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์หรือบริการจากลูกค้ารายหนึ่งรายใด โดยเฉพาะ หรือพยายามเลือกสรรคุณลักษณะที่โน้มเอียงไปทางผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้น ๆ อย่างจงใจ นอกจากนี้จะมีความจำเป็นซึ่งมีเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
5. ให้รายละเอียดข้อมูลและเงื่อนไขต่างๆ ที่เหมือนกันแก่ลูกค้าทุกราย
6. ไม่เรียกร้อย ไม่รับ ไม่จ่ายผลประโยชน์ใดใดทางการค้ากับลูกค้าโดยไม่สุจริต
7. ตรวจสอบสินค้าหรือตรวจรับงาน และจ่ายชำระค่าสินค้าหรือบริการอย่างถูกต้อง ตรงตามกำหนด

● **การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่**

1. ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
2. บริหารงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่มั่นใจในฐานะทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ที่ค้ำของบริษัทรหรือบริษัทย่อย
3. บริหารเงินกู้ยืมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน ไม่นำเงินไปใช้ในทางที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทหรือบริษัทย่อย
4. เปิดเผยข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา
5. ไม่เรียกร้อย ไม่รับ ไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับเจ้าหน้าที่

● **การปฏิบัติต่อพนักงาน**

1. จัดให้มีเงื่อนไขการทำงานที่เป็นธรรมและไม่น้อยกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทหรือบริษัทย่อย และเทียบเคียงได้กับบริษัทอื่นในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน
2. จัดให้มีกระบวนการพิจารณา การสรรหา การแต่งตั้ง การโยกย้าย การให้สวัสดิการ การให้รางวัล การเลิกจ้าง และการลงโทษพนักงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยปฏิบัติด้วยความสุจริตและเป็นธรรม
3. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

- ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทไปใช้สิทธิตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางการเงินหรือกิจกรรมด้านต่างๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดๆ
- จัดให้มีระบบการร้องเรียนในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชน ดำเนินการตรวจสอบ หาสาเหตุ และปรับปรุงแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบในเวลาอันควร

● การปฏิบัติต่อหน่วยงานรัฐ

- ให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด รวมถึงการไม่ใช้แรงงานบังคับ หรือแรงงานเด็ก
- จัดให้มีข้อมูลด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงและคอยติดตามปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ โดยให้พนักงานและผู้ปฏิบัติงานเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก
- สร้างจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทหรือบริษัทย่อย ให้เกิดขึ้นในพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- มุ่งมั่นดำเนินโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ ไม่ว่าจะป็นนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากภาครัฐหรือเป็นโครงการที่บริษัทริเริ่มขึ้นเอง

● การปฏิบัติต่อองค์กรอิสระและองค์กรอื่นๆ ในสังคม

- เปิดเผยและแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับองค์กรอิสระและองค์กรอื่นๆ ในสังคมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
- ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ที่องค์กรอิสระและองค์กรอื่นๆ ในสังคมจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมการพัฒนาที่ยั่งยืนและตอบสนองความคาดหวังของสังคม
- ในการดำเนินโครงการร่วมกับองค์กรอิสระและองค์กรอื่นๆ ในสังคม ต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ

● การปฏิบัติต่อหน่วยงานตรวจสอบ

- หน่วยงานต่างๆ ในบริษัทต้องให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานตรวจสอบ ในกรณีที่มีการขอข้อมูลหรืออื่นๆ
- การเปิดเผยข้อมูลหรือรายงานต่างๆ ตามที่หน่วยงานตรวจสอบร้องขอเป็นครั้งคราว ควรแจ้งให้เจ้าหน้าที่ส่วนการกำกับดูแลทราบด้วยทุกครั้ง และต้องจัดเก็บหลักฐานไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดอย่างน้อย 1 ชุด เพื่อให้สามารถอ้างอิงได้ภายหลัง

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะสร้างวัฒนธรรมองค์ค่านจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ จึงได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรของบริษัทต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายต่างๆ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติ ดังนี้.

หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรของบริษัทต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายต่างๆ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการปฏิบัติ ตามนโยบายต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนกำหนดมาตรการ ระเบียบวิธีปฏิบัติ ช่องทางการแจ้งเบาะแส การสอบสวน บทลงโทษ วิธีการสื่อสาร และการฝึกอบรมพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
2. กรรมการและผู้บริหารของบริษัท ต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจและนโยบายต่างๆ รวมถึงให้ข้อเสนอแนะต่อบุคลากรภายใต้บังคับบัญชา เกี่ยวกับข้อพึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจและนโยบาย
3. พนักงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ต้องศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งรายงานกรณีต้องสงสัยว่ามีการฝ่าฝืน หรือละเว้นการปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณทางธุรกิจและนโยบายต่างๆ ของบริษัท ตลอดจนให้ความร่วมมือในกรณีที่ต้องมีการตรวจสอบ
4. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอ รวมถึงสอบสวนกรณีการแจ้งเบาะแส และรายงานต่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทและบริษัทย่อย ทุกระดับ ต้องยึดถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ตลอดจนนโยบายต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทและบริษัทย่อยทุกระดับ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อขัดถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้ ตามนโยบายการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส
3. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการกระทำใดๆ ที่มีการละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือทำกระทำความผิดนโยบาย หรือแจ้งเรื่องที่อาจมีการละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือนโยบาย โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานเรื่องที่อาจมีการละเมิด ตามที่กำหนดในนโยบายการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส
4. ผู้ที่กระทำผิดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายต่างๆ เป็นการกระทำผิดระเบียบของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้ และอาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ตลอดจนนโยบายในการกำกับและดูแลกิจการต่างๆ รวมถึงให้ความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายต่างๆ ของบริษัท

นโยบายฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 8 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ASG

(นายวิรัช อัคร์สกร)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท เอเชีย อีเลอิกส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)