



AAI - 017 - 2022

จรรยาบรรณทางธุรกิจ
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2566)

บริษัท เอเชีย เออลิอันซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) เชื่อมั่นว่า บริษัทจะพัฒนาและเติบโตอย่างมั่นคง และยั่งยืนได้นั้น สิ่งสำคัญที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องยึดถือและปฏิบัติตามคือจรรยาบรรณทางธุรกิจ บริษัทจึงกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท รวมทั้งบริษัทย่อย ต้องยึดถือและปฏิบัติตาม “จรรยาบรรณทางธุรกิจ” ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ทุกภาคส่วนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ภายใต้ความมีคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสตรวจสอบได้ เชื่อมมั่นในคุณภาพของคนและการเรียนรู้ โดยได้กำหนดจรรยาบรรณไว้เป็นแนวทาง ดังนี้

จรรยาบรรณกรรมการและผู้บริหาร

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและบริษัทย่อย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมและยุติธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตลอดจนภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทและบริษัทย่อย
3. บริหารงานโดยวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ไม่ฝักใฝ่ฝ่ายใด หรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของพรรคการเมืองใดเป็นการเฉพาะ
4. ไม่กระทำ หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือบริษัทย่อย อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย เพื่อประโยชน์ส่วนตนและครอบครัว เช่น ไม่รับสิ่งบันเทิง ของขวัญ ตัวโดยสาร ตัวอื่นๆ เพื่อการพักผ่อน ที่พักรับรอง หรือข้อเสนอที่เป็นการส่วนตัวต่างๆ ที่เกินกว่าจารีตประเพณี หรือธรรมเนียมปฏิบัติ
5. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
6. ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่เป็นคู่แข่งกันของบริษัทหรือบริษัทย่อย ตลอดจนไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่มีลักษณะการแข่งขันกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือบริษัทย่อย และบริหารงานได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
7. ไม่กระทำการใดอันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหาร หรือจัดการใด ๆ ในบริษัทอื่นที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใดๆ ไม่ว่าจะกระทำเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น
8. ไม่ใช้ความลับของบริษัท หรือ บริษัทย่อย ในทางมิชอบ รวมถึงต้องรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท บริษัทย่อย และผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง แม้ว่าจะสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่กับบริษัท หรือ บริษัทย่อยแล้วก็ตาม ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมายหรือเงื่อนไขผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม
9. อุทิศเวลาเพื่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและบริษัทย่อย
10. รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม วางตัวให้สมกับบทบาท หน้าที่ และกาลเทศะ
11. ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความมีน้ำใจ เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้อื่น ให้เกียรติซึ่งกันและกัน



12. ไม่ซื้อ ขาย โอน รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท โดยอาศัยประโยชน์จากข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบ

จรรยาบรรณพนักงาน

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนขนบธรรมเนียมและประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
2. ดำรงตนตั้งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม และมีจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่
3. มีความรับผิดชอบ รอบคอบ พยายาม โดยถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นสำคัญ
4. แสวงหาความรู้ ประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ตลอดจนหาแนวทางในการปรับปรุงงานในความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอยู่เสมอ
5. ใช้ทรัพย์สินของบริษัทหรือบริษัทย่อยให้เกิดประโยชน์สูงสุด และดูแลรักษามิให้เสียหายหรือสูญหาย อีกทั้งไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
6. รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม วางตัวให้สมกับบทบาท หน้าที่ และกาลเทศะ ละเว้นจากอบายมุข และสิ่งเสพติดทั้งปวง ตลอดจนไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติและชื่อเสียงของตนเองและบริษัทหรือบริษัทย่อย
7. ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความมีน้ำใจ เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้อื่น ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
8. รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยเหตุผลและปราศจากอคติ
9. ร่วมสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่องาน สังคม และประเทศชาติโดยส่วนรวม
10. ไม่กระทำการผิดศีลธรรม หรือกระทำการใดใดที่เป็นการคุกคามทางเพศต่อพนักงานอื่น โดยการกระทำดังกล่าวก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ หรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่บั่นทอนกำลังใจ เป็นปฏิปักษ์ หรือก้าวร้าว รวมถึงการรบกวนการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นโดยไม่มีเหตุผล พฤติกรรมดังกล่าวครอบคลุมถึงการล่วงละเมิด การก่อกวนทางเพศ หรือการล่วงเกินทางเพศ ไม่ว่าด้วยวาจาหรือร่างกายก็ตาม
11. ไม่ใช้ความลับของบริษัทหรือบริษัทย่อยในทางมิชอบ รวมถึงต้องรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท บริษัทย่อย และผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง แม้ว่าจะสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทหรือบริษัทย่อยแล้วก็ตาม ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมายหรือเงื่อนไขผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม
12. ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
13. ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำ หรือปกปิดการกระทำใดใด ที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือบริษัทย่อย หรืออาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำใดใดที่ผิดกฎหมาย
14. ไม่ประกอบอาชีพหรือวิชาชีพ หรือกระทำการใดอันจะกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือชื่อเสียงของตนเองและบริษัทหรือบริษัทย่อย
15. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ หรือการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก สื่อมวลชน สื่อทางสังคม หรือเครือข่ายทางสังคมในรูปแบบต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร
16. ไม่นำผลงานของผู้อื่น ทั้งภายในและภายนอกบริษัทมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มต่อความสำเร็จในการดำเนินกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย บริษัทจึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทและบริษัทย่อย ต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

• การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

1. มุ่งมั่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีระบบบัญชีและการเงินที่มีความเชื่อถือได้
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์ของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องโดยรวม และปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้ ต้องแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยไม่ชักช้า หรือเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติการดำเนินการในเรื่องที่มีนัยสำคัญซึ่งไม่อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการชุดย่อย
3. ดูแลและคุ้มครองให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด อย่างเท่าเทียมกัน
4. ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ รวมทั้งเพื่อรับทราบการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนเพื่อสามารถติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท
5. มุ่งมั่นในการสร้างความเติบโตอย่างมีคุณภาพและมั่นคงเพื่อผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ยั่งยืนจากการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและผลประโยชน์ที่ดีของบริษัทและบริษัทย่อย
6. เปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา

• การปฏิบัติต่อลูกค้า

1. สร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องภายใต้ความปลอดภัยต่อสุขภาพ 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 ชีวitat และทรัพย์สินของลูกค้า
9. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของผลิตภัณฑ์ และดำเนินการตอบสนองความต้องการลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว

● การปฏิบัติต่อลูกค้า

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

● การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

1. ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
2. บริหารงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่มั่นใจในสถานะทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ที่ติดของบริษัทหรือบริษัทย่อย
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



4. ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้เกียรติและเคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกันโดยไม่แบ่งแยกในเรื่องเชื้อชาติ เพศ สีผิว ศาสนา ชาติกำเนิด อายุ รสนิยมทางเพศ ความพิการทางร่างกาย หรือลักษณะส่วนบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
5. ส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนาและแลกเปลี่ยนความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
6. ดูแลสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อสุขภาพ อนามัย ชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
7. สนับสนุนการหารือและความร่วมมือระหว่างบริษัท หรือ บริษัทย่อยกับพนักงาน หรือตัวแทนพนักงาน นำเสนอข้อมูลแก่ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจของบริษัท หรือ บริษัทย่อย เกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพชีวิตการทำงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาาร่วมกัน
8. เคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคโดยปราศจากการแทรกแซง รวมถึงการจัดให้มีกระบวนการรับฟังข้อคิดเห็น และการร้องเรียนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

● **การปฏิบัติคู่แข่งทางการค้า**

1. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของกลุ่มคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต
2. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่ทำลายชื่อเสียงของกลุ่มคู่แข่งทางการค้าโดยการกล่าวหาด้วยข้อมูลที่ไม่เป็นความจริง หรือด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับธุรกิจเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ธุรกิจและมีส่วนช่วยพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และประเทศชาติให้ยั่งยืน

● **การปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน**

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และพยายามยกระดับการปฏิบัติให้มีมาตรฐานสูงกว่ากฎหมายกำหนด หากการปฏิบัตินั้นจะนำมาซึ่งประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และประเทศชาติ
2. ดูแลป้องกันมิให้มีการดำเนินงานของบริษัทหรือบริษัทย่อย ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
3. สร้างจิตสำนึกบุคลากรทุกระดับในบริษัท บริษัทย่อย และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
4. ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและรู้คุณค่า
5. ดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการนำพาสังคม ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนให้เป็นคนดี มีวัฒนธรรมและคุณธรรม สนับสนุนกิจกรรมด้านการศึกษา และสาธารณประโยชน์ต่างๆ ตลอดจนระดมพลังงานและรักษาสภาพแวดล้อม
6. นำความรู้ที่เกิดจากประสบการณ์การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมมาพัฒนาและคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ ที่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มต่อธุรกิจและสังคม
7. ให้ความร่วมมือกับภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อเหตุการณ์ใดๆ ที่มีผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือบริษัทย่อย



8. ชี้คั่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทไปใช้สิทธิตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางการเงินหรือกิจกรรมด้านต่างๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่การเมืองหรือพรรคการเมืองใดๆ
9. จัดให้มีระบบการร้องเรียนในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชน ดำเนินการตรวจสอบ หาสาเหตุ และปรับปรุงแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบในเวลาอันควร

● การปฏิบัติต่อหน่วยงานรัฐ

1. ให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด รวมถึงการไม่ใช้แรงงานบังคับ หรือแรงงานเด็ก
2. จัดให้มีข้อมูลด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงและคอยติดตามปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ โดยให้พนักงานและผู้ปฏิบัติงานเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก
3. สร้างจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทหรือบริษัทย่อยให้เกิดขึ้นในพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
4. มุ่งมั่นดำเนินโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ ไม่ว่าจะเป็นนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากภาครัฐหรือเป็นโครงการที่บริษัทริเริ่มขึ้นเอง

● การปฏิบัติต่อองค์กรอิสระและองค์กรอื่นๆ ในสังคม

1. เปิดเผยและแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับองค์กรอิสระและองค์กรอื่นๆ ในสังคมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
2. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ที่องค์กรอิสระและองค์กรอื่นๆ ในสังคมจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืนและตอบสนองความคาดหวังของสังคม
3. ในการดำเนิน โครงการร่วมกับองค์กรอิสระและองค์กรอื่นๆ ในสังคม ต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ

● การปฏิบัติต่อหน่วยงานตรวจสอบ

1. หน่วยงานต่างๆ ในบริษัทต้องให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานตรวจสอบ ในกรณีที่มีการขอข้อมูลหรืออื่นๆ
2. การเปิดเผยข้อมูลหรือรายงานต่างๆ ตามที่หน่วยงานตรวจสอบร้องขอเป็นครั้งคราว ควรแจ้งให้เจ้าหน้าที่ส่วนการกำกับดูแลทราบด้วยทุกครั้ง และต้องจัดเก็บหลักฐานไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดอย่างน้อย 1 ชุด เพื่อให้สามารถอ้างอิงได้ภายหลัง

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ จึงได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรของบริษัทต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายต่างๆ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติ ดังนี้.



หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรของบริษัทต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายต่างๆ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการปฏิบัติ ตามนโยบายต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนกำหนดมาตรการ ระเบียบวิธีปฏิบัติ ช่องทางการแจ้งเบาะแส การสอบสวน บทลงโทษ วิธีการสื่อสาร และการฝึกอบรมพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
2. กรรมการและผู้บริหารของบริษัท ต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจและนโยบายต่างๆ รวมถึงให้ข้อเสนอแนะต่อบุคลากรภายใต้บังคับบัญชา เกี่ยวกับข้อพึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจและนโยบาย
3. พนักงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ต้องศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งรายงานกรณีต้องสงสัยว่ามีการฝ่าฝืน หรือละเมิดการปฏิบัติ 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 หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้ ตามนโยบายการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส
3. บริษัทจะให้ความสำคัญเป็นธรรม และคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการกระทำการใด ๆ ที่มีการละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือทำการผิดนโยบาย 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
(นายวิชัย อัครัสกร)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท เอเชีย เอโอแอล อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)