

จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

(ฉบับทบทวน ปี 2559)



บริษัท ไอร่า แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

(ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2559 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2559)

จรรยาบรรณธุรกิจ (ฉบับทบทวน ปี 2559) บริษัท ไอระ แคมปีตอล จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัทฯ และเพื่อให้บริษัทฯ มีการดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเป็นรูปธรรม และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกรณี คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดให้มีการจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยคณะกรรมการบริษัทมุ่งหวังให้จรรยาบรรณธุรกิจ เป็นคู่มือหรือแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนประพฤติ ปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่พึงได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

คำนิยาม

ให้ใช้คำนิยามดังต่อไปนี้กับคำต่าง ๆ ที่อยู่ในจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ของบริษัท ไอระ แคมปีตอล จำกัด (มหาชน) ดังนี้

“บริษัทฯ”	หมายถึง	บริษัท ไอระ แคมปีตอล จำกัด (มหาชน)
“กรรมการ”	หมายถึง	บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติของกรรมการตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 ได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นกรรมการ และในที่นี้ให้หมายรวมถึง กรรมการบริหาร กรรมการบริษัท และที่ปรึกษาคณะกรรมการ
“ผู้บริหาร”	หมายถึง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารตามสายงาน รวมถึงผู้บริหาร ตามคำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.
“พนักงาน”	หมายถึง	พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานภายใต้สัญญาพิเศษ
“ผู้มีส่วนได้เสีย”	หมายถึง	บุคคล กลุ่มบุคคล นิติบุคคล ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือได้รับผลกระทบโดยตรงจากการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า เป็นต้น
“ลูกค้า”	หมายถึง	คู่ค้าที่ซื้อบริการหรือสินค้าของบริษัทฯ
“คู่ค้า”	หมายถึง	บุคคล กลุ่มบุคคล นิติบุคคล ที่ร่วมทำธุรกิจกับบริษัทฯ

หมายเหตุ

ผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. หมายถึง “ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานแก่นับต่อจากผู้จัดการลงมา ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า”

จรรยาบรรณธุรกิจ
บริษัท ไอระ แคมปีตอล จำกัด (มหาชน)

1. หลักการ

1.1 ความซื่อสัตย์ ยุติธรรม และความรับผิดชอบต่อในการประกอบธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกรณี มีจรรยาบรรณในการดำเนินงาน โดยยึดหลักการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกกรณี และยึดหลักความเสมอภาคในการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรมและมีความโปร่งใส รวมถึงต้องไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการละเว้นหรือหลีกเลี่ยงการปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิเสธความรับผิดชอบต่อที่บริษัทฯ พึงมีต่อลูกค้าที่สุจริต

1.2 ความรู้ ความสามารถในการประกอบธุรกิจ

บริษัทฯ มีมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจด้วยความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และความเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการใช้ผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพในการให้บริการแก่ลูกค้า เพื่อบรรลุผลในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อลูกค้า

1.3 การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และมาตรฐานที่กำหนด

บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดให้พนักงานของตนปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง และตามที่กฎหมายกำหนด

1.4 ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นหนึ่งในนโยบายของบริษัทฯ ที่จะตอบสนองต่อสังคม บริษัทฯ จึงมุ่งปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนให้มีกิจกรรมเพื่อสังคมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม

1.5 ลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปกป้องผลประโยชน์ของลูกค้า เอาใจใส่ รับผิดชอบต่อ และสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้าด้วยการนำเสนอบริการและผลิตภัณฑ์ที่ดีเพื่อเป็นการจูงใจให้ลูกค้าใช้บริการของบริษัทฯ ต่อไป

1.6 ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สร้างผลการดำเนินงานที่สามารถให้ผลตอบแทนที่ดีเติบโตอย่างต่อเนื่อง มั่นคงและเหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น รวมถึงดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามสิทธิอย่างเป็นธรรม

1.7 พนักงาน

บริษัทฯ ถือว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่าอย่างยิ่ง จึงมีนโยบายในการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานให้มีความก้าวหน้า มีความมั่นคงในอาชีพและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตาม

ความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และมีความเป็นธรรม เพื่อให้พนักงานได้รับทราบและปรับปรุงตนเอง เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

1.8 การรู้จักลูกค้า

บริษัทฯ ควรมีข้อมูลของลูกค้าอย่างเพียงพอและสามารถตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการให้บริการแก่ลูกค้าได้อย่างเหมาะสม

1.9 การรักษาความลับของลูกค้า

บริษัทฯ สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้า โดยปกป้องและรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ โดยไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้านอกจากจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกค้า หรือเป็นกรณีที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายได้กำหนดเอาไว้เท่านั้น

1.10 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ พึงหลีกเลี่ยงการขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายในบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม และมีการจัดการกับสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ และลูกค้า เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อการให้บริการแก่ลูกค้า

1.11 ความดำรงฐานะทางการเงิน

บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อฐานะและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งมีการวางแผนการจัดสรรเงินทุนให้เพียงพอที่จะรองรับภาระผูกพันใดๆ จากการดำเนินธุรกิจ และความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

1.12 การจัดองค์กรและการควบคุมภายใน

บริษัทฯ จัดให้มีรูปแบบการจัดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุม กำหนดให้มีระเบียบปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่บังคับใช้

1.13 การให้ความร่วมมือกับองค์กรกำกับดูแล

บริษัทฯ มีนโยบายในการให้ความร่วมมือต่อองค์กรที่กำกับดูแล และนำเสนอข้อมูลให้องค์กรที่กำกับดูแลในทันทีหากมีข้อมูลใด ๆ ตามที่องค์กรกำกับดูแลระบุให้นำส่งเป็นการเฉพาะ

2. จรรยาบรรณของกรรมการ

กรรมการของบริษัทมีแนวทางในการปฏิบัติตน เพื่อให้เป็นไปตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ กรรมการบริษัทจะปฏิบัติหน้าที่ของตนมิใช่พ้นระแวงและความรับผิดชอบที่ต้องมีต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเท่านั้น หากยังมีหน้าที่รับผิดชอบต่อลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่นด้วย การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของบุคคลทุกกลุ่มดังกล่าว โดยมีแนวทางปฏิบัติที่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตน ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2. ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม โปร่งใสและมีคุณธรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
3. มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ และการกระทำต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
4. ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ รวมทั้ง
 - ไม่หาผลประโยชน์จากการเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร หรือใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร เพื่อผลประโยชน์ทางการเงินหรือธุรกิจส่วนตัว และไม่ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ทางการเงินหรือธุรกิจของผู้อื่น
 - ไม่เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง
 - ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่เป็นคู่แข่งของบริษัทฯ
 - ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในการทำสัญญา
 - ไม่รับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใด อันเป็นการก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตนและบุคคลในครอบครัว

3. จรรยาบรรณของผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมุ่งหวังให้ผู้บริหารแสดงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังและรอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ จึงกำหนดจรรยาบรรณของผู้บริหารเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. ผู้บริหารพึงตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และพนักงาน
2. ผู้บริหารพึงบริหารงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเอาใจใส่ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นตัวอย่างในการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อย่างมีจริยธรรม เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ
3. ผู้บริหารพึงปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรม และไม่ใช้อำนาจในทางที่มิชอบ
4. ผู้บริหารต้องแสดงความยึดมั่นต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณ โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับพนักงานอื่น เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ
5. ผู้บริหารพึงสนับสนุนการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้า และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม มีความจริงใจ เคารพสิทธิและการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน

4. จรรยาบรรณของพนักงานบริษัท

ธุรกิจของบริษัทฯ เป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมและบริการทางการเงิน ซึ่งต้องดำเนินอยู่บนพื้นฐานของความน่าเชื่อถือ และได้รับความไว้วางใจจากองค์กรภายนอกและประชาชนทั่วไป ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดให้พนักงานของบริษัทฯ มีจรรยาบรรณเพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

4.1 การปฏิบัติต่อบริษัท

1. สนับสนุนนโยบายของบริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ปฏิบัติงานภายใต้อำนาจหน้าที่ของบริษัทฯ มอบหมาย และปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด และมติคณะกรรมการบริษัทที่มีอยู่ในขณะนั้นอย่างเคร่งครัด
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อุทิศตน พยายาม ทุ่มเท ดูแลสิทธิประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้คงสภาพดี เพื่อใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ รวมถึงไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนทั้งทางตรงและทางอ้อม
3. ปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ หรือผลเสียหายที่จะมีต่อบริษัทฯ เป็นสำคัญ
4. มีทัศนคติที่ดี ไม่กล่าวร้ายต่อบริษัทฯ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม รักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ ตลอดจนระมัดระวังการแสดงความเห็นต่อบุคคลภายนอกในเรื่องที่อาจกระทบต่อชื่อเสียงและการดำเนินงานของบริษัทฯ
5. เปิดเผยมามีความสัมพันธ์กับองค์กร สถาบันทางธุรกิจภายนอก หรือความสัมพันธ์ทางเครือญาติ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์
6. รักษาความลับของบริษัทฯ และลูกค้าอย่างเคร่งครัด และไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ หรือลูกค้าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่น
7. ไม่นำข้อมูลที่ตนได้จากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้ในทางมิชอบ หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ

4.2 การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

1. เสริมสร้างความสามัคคี เอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่นและบริษัทฯ รวมถึงให้ความร่วมมือและการประสานงานในทางที่ชอบต่องานและต่อบริษัทฯ
2. เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน ไม่วิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อเพื่อนพนักงานและต่อบริษัทฯ รวมทั้งไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
3. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานของบริษัทฯ รวมถึงไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน
4. ไม่ประพฤติตนไปในทางที่นำความเสื่อมเสีย หรือนำความเสียหายมาสู่บริษัทฯ
5. รายงานหรือขอข้อแนะนำจากผู้บังคับบัญชาทันทีที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือมีข้อสงสัยในความเสี่ยงใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกิจของบริษัทฯ

4.3 การปฏิบัติต่อตนเอง

1. ประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
2. มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทฯ ให้ความเคารพ เชื้อพียง และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
4. ต้องมีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อตนเอง และต่อการปฏิบัติหน้าที่

5. ศึกษาหาความรู้และขยันหมั่นเพียรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
6. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตน หรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

4.4 การปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้า

1. ต้องรักษาความลับของลูกค้าและคู่ค้า ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าและคู่ค้าให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทราบ
2. ไม่ใช้ข้อมูลของลูกค้าและคู่ค้าในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง หรือบุคคลอื่น อันจะนำไปสู่การกระทำหรือการตัดสินใจใด ๆ ซึ่งขัดกับผลประโยชน์ของลูกค้า คู่ค้า บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
3. ไม่ใช้ข่าวสารและข้อมูลภายในหรือข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะมาเป็นประโยชน์ต่อการซื้อขาย หรือลงทุนส่วนตัวหรือธุรกิจส่วนตัวอื่น ๆ อันจะก่อให้เกิดความสูญเสียต่อผลประโยชน์ของลูกค้าและคู่ค้า
4. ไม่ใช้ข้อมูลหรือเอกสารใด ๆ ของลูกค้าและคู่ค้าของบริษัทฯ ที่มอบให้ในการทำธุรกิจกับบริษัทฯ ไปแจกจ่าย หรือเผยแพร่ให้บุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้าและคู่ค้าเป็นลายลักษณ์อักษร หรือแก่บุคคลอื่นในบริษัทฯ ที่ไม่มีหน้าที่ต้องรู้ข้อมูลดังกล่าว เว้นแต่กรณีที่ถูกบังคับให้เปิดเผยโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. ไม่พึงเรียกร้องเอาผลประโยชน์จากลูกค้าและคู่ค้า เพื่อการตอบแทนการทำงานในหน้าที่ของตน
6. ไม่พึงรับ หรือให้การเลี้ยงรับรอง สิทธิประโยชน์ หรือของขวัญอันมีราคาแพง หรือการรับนั้น ทำให้พนักงานต้องยอมปฏิบัติตามความประสงค์ของคู่ค้าในสิ่งที่ไม่ถูกต้องต่อหลักปฏิบัติโดยปกติของบริษัทฯ

5. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตาม

1. บริษัทฯ ให้ถือเป็นภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ บริษัทฯ จะพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม
2. ผู้บริหารทุกระดับมีหน้าที่สอดส่องดูแลและรับผิดชอบที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้บังคับบัญชาของตน รับทราบ เข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ อย่างจริงจัง
3. เมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ สามารถสอบถามผู้บังคับบัญชา หรืออาจขอคำปรึกษาจากสำนักเลขานุการบริษัท ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบชี้แจงให้ทราบถึงวิธีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
4. สำนักเลขานุการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ และพิจารณาช่องทางหรือกระบวนการเพื่อติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจดังกล่าว รวมถึงเสนอให้มีการทบทวนปรับปรุงเป็นประจำอย่างน้อยทุก 1 ปี เพื่อให้จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ มีความทันสมัย เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป โดยนำเสนอคณะกรรมการบรรษัทภิบาลเพื่อขอความเห็นชอบ และเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

6. ข้อเสนอแนะเมื่อเกิดปัญหา

จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ที่กำหนดขึ้นนี้ ไม่อาจครอบคลุมในทุก ๆ เรื่องได้ พนักงานอาจจะเผชิญกับกรณีต่าง ๆ ที่ไม่เคยคาดคิด เมื่อพนักงานไม่แน่ใจในความเหมาะสมที่จะประพฤติปฏิบัติ พนักงานควรปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น