

บริษัทหลักทรัพย์ เพื่อธุรกิจหลักทรัพย์ จำกัด (มหาชน) จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทหลักทรัพย์ เพื่อธุรกิจหลักทรัพย์ จำกัด (มหาชน) มีนโยบายหลักว่า การดำเนินธุรกิจของบริษัทจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานสูงสุดของการปฏิบัติงานโดยชอบ บริษัทประสงค์จะให้พนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจนี้ และให้รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและศีลธรรมอันดีของประชาชน เพื่อให้บริษัท สามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืนภายใต้สภาวะธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

พนักงานในทุกระดับมีหน้าที่ต้องรับรู้ อ่านทำความเข้าใจและรับผิดชอบอย่างแท้จริง พร้อมทั้งยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โดยเนื้อหาของจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้มีความมุ่งหมายครอบคลุมการกระทำของพนักงาน และความสัมพันธ์ของพนักงานกับบุคคลภายนอก

1. ประกาศใช้จรรยาบรรณธุรกิจ

ให้ยกเลิกจรรยาบรรณธุรกิจฉบับลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2557 ของบริษัทหลักทรัพย์ เพื่อธุรกิจหลักทรัพย์ จำกัด (มหาชน) โดยการยกเลิกนี้จะไม่กระทบกระเทือนถึงความสมบูรณ์ของการใด ๆ ที่ได้ดำเนินการไปแล้วตามจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับที่ประกาศใช้วันที่ 16 พฤษภาคม 2557 ที่ถูกยกเลิกดังกล่าว

จรรยาบรรณธุรกิจนี้ ได้มีการทบทวน และประกาศใช้ ณ วันที่ 25 สิงหาคม 2565 เป็นต้นไป และให้ถือว่าพนักงานที่เข้าทำงานอยู่ก่อนวันที่จรรยาบรรณธุรกิจนี้ใช้บังคับ ต้องถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

2. คำนิยาม

พนักงาน หมายถึง พนักงานทุกระดับชั้นของบริษัทหลักทรัพย์ เพื่อธุรกิจหลักทรัพย์ จำกัด (มหาชน)

บริษัท หมายถึง บริษัทหลักทรัพย์ เพื่อธุรกิจหลักทรัพย์ จำกัด (มหาชน)

3. การดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และยุติธรรม รักษาภาพพจน์ ชื่อเสียง และความน่าเชื่อถือของบริษัทตลอดจนตลาดทุน

ชื่อเสียงของบริษัท ด้านความซื่อสัตย์ทางธุรกิจ ถือเป็นสมบัติอันมีค่าสูงสุด พนักงานมีหน้าที่ในการรักษาชื่อเสียงดังกล่าว ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ความรับผิดชอบของตนโดยมีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นพื้นฐานหลัก อันจะนำมาซึ่งความน่าเชื่อถือและผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้า ไม่ใช่ความเป็นพนักงานของบริษัท ที่ทำให้ทราบข้อมูลสำคัญๆ ทั้งของลูกค้า และของบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ใส่ตน

4. การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติตามจารีต ประเพณี และศีลธรรมอันดี

การดำเนินการใด ๆ ของพนักงาน (ทั้งในนามส่วนตัวและในนามบริษัท) และการดำเนินการของบริษัทเอง

ต้องอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ อาทิเช่น กฎหมายของประเทศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานรัฐบาล จรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ พนักงานต้องไม่มีส่วนรู้เห็นช่วยเหลือหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดฝ่าฝืนกฎหมายต่าง ๆ

หากพนักงานได้พบเห็นพฤติกรรมอันควรสงสัยว่าบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จาริต ประเพณี หรือศีลธรรมอันดี พนักงานต้องแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมดังกล่าว ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือหน่วยงานกำกับดูแลได้รับทราบ โดยไม่ชักช้า

5. การใช้ทรัพย์สินทางปัญญาและเทคโนโลยี

ทรัพย์สินทางปัญญาและเทคโนโลยีเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานในการดูแลทรัพย์สินทางปัญญาและเทคโนโลยีของบริษัทให้มีชื่อเสียง สูญหาย หรือถูกนำไปใช้ในทางมิชอบต้องใช้งานด้วยความรอบคอบและระมัดระวังภายใต้กฎหมาย และข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวข้องนอกจากนี้ ต้องไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือนำเทคโนโลยีของบุคคลอื่นไปใช้ในทางมิชอบ

6. การจัดทำบันทึกและรายงานต่าง ๆ อย่างถูกต้องสมบูรณ์

ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละด้าน จะต้องถูกจัดเก็บรวบรวมอย่างถูกต้อง ข้อมูลสำคัญ ๆ ต่าง ๆ ต้องมีความครบถ้วน และสามารถนำออกมาใช้ได้ตลอดเวลา

7. การให้ข้อมูลที่เป็นความจริง

การให้ข้อมูลแก่ลูกค้าหรือบุคคลอื่นซึ่งเกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งในรูปเอกสารหรือด้วยการบอกกล่าวในนามของบริษัท พนักงานต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ตรงประเด็นและเป็นความจริงเท่านั้น

8. การรักษาความลับของลูกค้า

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าทั้งหมด ควรรับรู้ในวงจำกัดเฉพาะพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเท่านั้น และจะต้องถูกพิจารณาและเก็บรักษาเป็นความลับที่สุด และต้องไม่นำไปเปิดเผย หากไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือจากผู้มีอำนาจ อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก พนักงานควรปรึกษาผู้บังคับบัญชา หน่วยงานด้านกฎหมายและหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมาย

9. การมีข้อมูลที่เพียงพอเกี่ยวกับลูกค้า

พนักงานมีหน้าที่ในการเก็บรวบรวมข้อมูลของลูกค้าให้ครบถ้วนสมบูรณ์อย่างเพียงพอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อมูลดังกล่าวสามารถนำไปใช้วิเคราะห์ หรือตัดสินใจเพื่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

10. การดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้า

ความไว้วางใจที่ลูกค้ามีต่อบริษัท เป็นสิ่งมีค่าที่พนักงานต้องช่วยกันรักษาไว้ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของลูกค้าจะถูกแยกอย่างชัดเจนจากทรัพย์สินของพนักงานหรือของบริษัท ทั้งในแง่ตัวเลขทางบัญชี และการจัดเก็บทรัพย์สิน พนักงานที่มี

หน้าที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้าจะต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต ระวังระวังและรอบคอบอย่างสม่ำเสมอ

11. ความขัดแย้งกันของผลประโยชน์

บริษัท ผลประโยชน์ของลูกค้าและบริษัท ต้องมาก่อนผลประโยชน์ส่วนตัว พนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นกลาง ปราศจากอคติอันเกิดจากการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ของตนกับลูกค้า และ/หรือบริษัท พนักงานจะต้องประพฤติปฏิบัติในแนวทางซึ่งทำให้เชื่อแน่ว่าไม่มีการขัดกัน หรือแม้แต่ปรากฏให้เห็นว่าเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวของพนักงานต่อหน้าที่ของพนักงานที่จะต้องกระทำให้แก่บริษัทหรือต่อลูกค้าของบริษัท พนักงานจะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการขัดกันของผลประโยชน์ และให้ปฏิบัติดังนี้

- ไม่รับค่าตอบแทนใด ๆ จากลูกค้าอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามปกติ
- ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยให้ลูกค้าเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย
- ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว
- พนักงานจะต้องเปิดเผยในสาระสำคัญของสิ่งที่ตน หรือครอบครัวเป็นเจ้าของกิจการ มีส่วนได้ส่วนเสียในผลประโยชน์ของลูกค้า หรือคู่แข่งของบริษัท
- อื่น ๆ ตามที่บริษัท และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

หากมีความสงสัยว่าการกระทำนั้น ๆ จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือไม่ ให้ขอความเห็นจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือฝ่ายกำกับและตรวจสอบภายใน

12. การปฏิบัติงานโดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถและความเป็นมืออาชีพ

พนักงานจะใช้ความพยายามในการรักษามาตรฐานความรู้และความสามารถอย่างมืออาชีพในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง พนักงานต้องมีความรับผิดชอบในการทำความเข้าใจในปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลกระทบในการปฏิบัติงาน เพื่อที่จะรักษาระดับความสามารถในการปฏิบัติงานและเพื่อรักษาผลประโยชน์ของลูกค้าของบริษัท ตลอดจน การให้บริการที่มีคุณภาพและปฏิบัติต่อลูกค้าเป็นธรรม

13. การปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมส่วนรวม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน จึงได้นำประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการธุรกิจ สนับสนุนให้พนักงานให้ความสำคัญและสนับสนุนการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ชนบทธรรมนิยม ประเพณีท้องถิ่นที่บริษัทตั้งอยู่ รวมถึงการช่วยเหลือสาธารณกุศล การบำเพ็ญประโยชน์แก่สังคม ชุมชน และการรักษาสิ่งแวดล้อมตามความเหมาะสม ตลอดจนมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรภายในองค์กร และชุมชนภายนอกองค์กร

14. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินการเพื่อคุ้มครองสิทธิมนุษยชน โดยให้ความเคารพและปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่แบ่งแยกความแตกต่างในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นทางเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา อายุ สีสัน การศึกษา สถานะทางสังคม หรือเรื่องอื่นใดที่มีความแตกต่างกัน

15. การปฏิบัติ และยึดมั่นในนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน จึงกำหนดให้พนักงานทุกคน ไม่ยอมรับการคอร์รัปชันเพื่อผลประโยชน์ต่อบริษัท ตนเอง ครอบครัว ญาติ เพื่อน คนรู้จัก ซึ่งหมายรวมถึงการเรียกรับ และการติดสินบนในรูปแบบต่างๆ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยพนักงานจะต้องแสดงความซื่อสัตย์ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติ รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทในเครือ และสนับสนุนผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท เข้าร่วมในมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันด้วย

16. การควบคุมภายในและการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล

พนักงานทุกท่านต้องมีความเข้าใจและตระหนักถึงความจำเป็นของการควบคุมภายใน ในกิจกรรมทุกด้านของบริษัท พนักงานทุกท่านสามารถมีส่วนร่วมในการพัฒนาระเบียบมาตรฐานของการปฏิบัติงานและช่วยเสริมสร้างการควบคุมภายในที่เหมาะสมได้ โดยการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในงานที่ตนปฏิบัติ และหากพบจุดใดเป็นข้อบกพร่องก็ต้องพยายามแก้ไขและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบ เพื่อช่วยกันป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อตนเอง หน่วยงาน และบริษัท

พนักงานจะให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล ทั้งที่เป็นหน่วยงานภายในบริษัทและหน่วยงานของทางราชการในการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 25 สิงหาคม 2565



(นายอุดมการ อุดมทรัพย์)

กรรมการผู้จัดการ