



จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ BUSINESS CODE OF CONDUCT

บริษัทได้มีการทบทวนจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องและเป็นไปใน
แนวทางเดียวกับหลักการกำกับกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน CG Code 2560 ซึ่ง
คณะกรรมการบริษัท มิตรลิส ลิซซิ่ง จำกัด (มหาชน) ในการประชุมเมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568
ได้มีมติอนุมัติทบทวนนโยบายดังกล่าว

สารบัญ	หน้า
จรรยาบรรณธุรกิจ	8
1. การต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน	9
2. การมีส่วนได้เสีย และความขัดแย้งทางผลประโยชน์	10
3. การป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้	11
4. การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / รายงานทางบัญชี / การเงิน	13
6 การแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด	16
7.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	17
7.2 การปฏิบัติต่อบุคลากรในองค์กร	17
7.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า	19
7.4 การปฏิบัติต่อคู่ค้า	20
7.5 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	20
7.6 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่	20
7.7 การปฏิบัติต่อภาครัฐ	21
7.8 การปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	21
8. บันทึกคุณภาพ	22

VISION

วิสัยทัศน์

เป็นหนึ่งในผู้นำการให้บริการสินเชื่อเชิงพาณิชย์
เพื่อผู้ประกอบการ

MISSION

พันธกิจ



พันธกิจต่อผู้ถือหุ้น

ดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาลที่ดีเพื่อ
สร้างผลตอบแทนสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น



พันธกิจต่อพนักงาน

พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญ มีจิตบริการ รักและ
ตระหนักถึงการเป็นส่วนหนึ่งที่พร้อมก้าวหน้าไปกับองค์กรที่มี
สุขภาวะและมีวัฒนธรรมองค์กรที่ดี



พันธกิจต่อลูกค้า

สร้างความเชื่อมั่น และความไว้วางใจต่อพันธมิตรทางธุรกิจ
ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม ด้วยความมุ่งมั่นที่พร้อมจะ
เติบโตและประสบความสำเร็จไปด้วยกัน



พันธกิจต่อลูกค้า

พัฒนาสินค้าและบริการให้มีคุณภาพ และตอบสนองความ
ต้องการลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ด้วยการประยุกต์ใช้
เทคโนโลยีที่เป็นเลิศ



พันธกิจต่อสังคมและ
สิ่งแวดล้อม

เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ผู้ประกอบการ
ร่วมขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจ และตระหนักถึงผลกระทบจาก
การดำเนินธุรกิจที่มีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

CORE VALUES

ค่านิยมองค์กร



MORALITY

การยึดมั่นในคุณธรรม



INTEGRITY

ซื่อสัตย์ สุจริต ปลอดคอร์รัปชัน



TEAMWORK

ทำงานเป็นทีม สามัคคี ร่วมแรงร่วมใจ



SERVICE MIND

ให้บริการด้วยใจ



IDENTITY

คงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ที่ดีขององค์กร



BEST

ทำทุกสิ่งให้ดีที่สุด

สารประธานกรรมการ

บริษัท มิตรลิส ลิซซิง จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจะเป็นสิ่งที่จะช่วยส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพทั้งในด้านการดำเนินธุรกิจและการบริหารจัดการด้วยความรับผิดชอบต่อ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้มีความเป็นธรรม และมีจรรยาบรรณโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร สังคมและประเทศชาติ

ทั้งยังเล็งเห็นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีนั้น จะสามารถช่วยส่งเสริมให้บริษัทฯ บรรลุถึงวิสัยทัศน์ในการ “ในการเป็นผู้นำด้านการให้บริการสินเชื่ออย่างครบวงจร สนับสนุนและส่งเสริมผู้ขับเคลื่อนเศรษฐกิจ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้มั่นคงและยั่งยืน ” คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการดำเนินธุรกิจ ทั้งยังได้ให้มีการจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจและประกาศใช้ทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในบริษัทฯ ทุกคน ได้ยึดถือและนำไปเป็นหลักปฏิบัติที่ดีในการทำงาน และการดำเนินงานในทุกๆ ด้าน



(ดร.กิตติ ยงค์สงวนชัย)

ประธานกรรมการ

บริษัท มิตรลิส ลิซซิง จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท มิตรลิส ลิซซิง จำกัด (มหาชน)

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สาธารณชนและสังคม รวมทั้งการกำหนดระบบติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นประจำ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้มีการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

- (1) เป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่องบริหารงานอย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังโดยไม่ฝักใฝ่การเมือง และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในด้านการตัดสินใจและการกระทำ โดยไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่ของตนในภายหลัง
- (4) ให้อำนาจผู้ในการดำเนินงานประจำวันของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ โดยไม่เข้าไปชี้นำการดำเนินงานดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร
- (5) ไม่ควรมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่เป็นธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท หรือ ในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกันกับบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในกรณีที่กรรมการบริษัทฯ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัทฯ มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ให้รายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด
- (6) หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัวต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- (7) ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการปฏิบัติงานให้แก่ตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- (8) ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจมีผลให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น
- (9) มุ่งมั่นที่จะป้องกันและจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตทุกประเภท โดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วและเด็ดขาด เพื่อสร้างค่านิยมและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ
- (10) ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

1. การต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน

บริษัทให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมคุณธรรม สร้างจิตสำนึกและค่านิยมที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน บริษัทจึงกำหนดแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสื่อสารให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติที่ดี

บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
2. กำหนดระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน หรือการทำสัญญาใดๆ โดยแต่ละขั้นตอนต้องมีหลักฐานประกอบอย่างชัดเจนและมีการกำหนดอำนาจอนุมัติอย่างเหมาะสมและรัดกุม
3. กำหนดระบบการตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมด้านการเงินและการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกรรมทางการเงินดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
4. กำหนดหลักการให้หรือการรับของขวัญ สิ่งของ หรือการบันเทิงที่อาจมีผลก่อให้เกิดข้อสงสัยในพฤติกรรมกรรมการทุจริตหรือการให้สินบน หากเป็นการรับของขวัญควรเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล และต้องไม่เป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด และต้องตระหนักว่าการกระทำใดๆ ต้องอยู่ภายใต้ความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
5. จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทให้รับทราบและเข้าใจอย่างถ่องแท้เพื่อนำไปปฏิบัติโดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การอบรมพนักงาน ระบบการสื่อสารภายในองค์กร เป็นต้น
6. กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันในกรณีที่พบเหตุการณ์ที่น่าสงสัยอันก่อให้เกิดการทุจริตและการประพฤติดมิชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทโดยผู้แจ้งเบาะแสสามารถส่งรายละเอียดและหลักฐานต่างๆ ไปยังบริษัท โดยผ่านช่องทาง เว็บไซต์ อีเมล หรือ จดหมาย
7. จัดทำกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยการกำหนดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสให้เป็นความลับกรณีที่ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสถูกเปิดเผย ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบข้อมูลดังกล่าวจะต้องถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย
8. กำหนดบทลงโทษกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีกระทำการทุจริตคอร์รัปชันหรือสนับสนุนการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามสมควรแก่กรณี เช่น ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ลดค่าจ้าง พักงาน เลิกจ้าง และดำเนินคดีตามกฎหมาย เป็นต้น

9. กำหนดให้มีการตรวจสอบ และรายงานตามลำดับชั้นของสายงานการบังคับบัญชา ของผู้กระทำการทุจริต จนกระทั่งถึง คณะกรรมการความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และ คณะกรรมการบริษัท

กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น รวมถึงผลกระทบโดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น

2. การมีส่วนได้เสีย และความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดการทุจริต และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน บริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงห้ามมิให้เกิดการประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับ บริษัท หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บริษัท หรือ ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้น คณะกรรมการ บริษัท จะดูแลให้การทำรายการนั้น มีความโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียใน รายการนั้นจะต้องไม่ส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการ บริษัท จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัท ดังต่อไปนี้

แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
2. ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของ บริษัท ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำ รายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้น จะต้องไม่ส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
3. ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ตาม ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผย ข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
4. ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือ เป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท จะต้องแจ้งให้ผู้บริหารสูงสุด ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

5. กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของ บริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท

3. การป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดนโยบายให้มีการเก็บรักษาข้อมูลภายในให้เป็นความลับระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น รวมทั้งกำหนดบทลงโทษอย่างร้ายแรงสำหรับผู้ที่น่าข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ รายละเอียดดังนี้

แนวปฏิบัติที่ดี

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่า โดยตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้ผลตอบแทน หรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอนหรือรับ โอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับและ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และ/หรือเข้า ทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อ บริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ด้วย ผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง
4. บริษัทมีหน้าที่เปิดเผยสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทให้สาธารณชนทราบโดยทันทีและอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทกำหนด รวมถึงผ่านสื่ออื่นๆ ของบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงนักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทันทั่วถึงและเท่าเทียม

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารทุกคนได้ลงนามรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงาน การถือหลักทรัพย์ของตนในบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามมาตรา 59 และบทลงโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 กรรมการและผู้บริหารทุกท่านมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต.และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

1. การรายงานการถือหลักทรัพย์ครั้งแรก (แบบ 59-1) ภายใน 30 วันนับแต่วันปิดเสนอขาย หลักทรัพย์ต่อประชาชนหรือวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการ หรือ ผู้บริหาร

2. บริษัทได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายหุ้นทุกครั้ง โดยแจ้งมายังสำนักงานเลขานุการบริษัทเป็นผู้รับเรื่องเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นล่วงหน้า
3. การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ (แบบ 59-2) ทุกครั้งเมื่อมีการซื้อขาย โอน หรือรับหลักทรัพย์ภายใน 3 วันนับแต่วันที่เกิดรายการขึ้น
4. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง ทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยส่งข้อมูลแก่เลขานุการบริษัทเพื่อนำส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้ เสียให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบรับทราบ ต่อไปรวมทั้งกำหนดให้มีการปรับปรุงข้อมูลการมีส่วนได้เสียอย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง
5. เลขานุการบริษัทมีการแจ้งระยะเวลางดซื้อขายหลักทรัพย์ ทุกไตรมาสแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องล่วงหน้า 1 เดือนก่อนการเผยแพร่การเงินต่อสาธารณชน รวมทั้งติดตาม การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร ระดับสูง รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เพื่อรายงาน การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

3.1 การรักษาความลับของบริษัท

เพื่อความโปร่งใสและเท่าเทียมกันในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดต่อสาธารณะ หรืออาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ หรือผู้มีส่วนได้เสียหรือราคาหุ้นของบริษัทฯ จึงถือเป็นความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้าง ที่จะต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีในการรักษาความลับและการให้ข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

แนวปฏิบัติที่ดี

3.1.1 การรักษาความลับ

1. ในการควบคุมดูแลการดำเนินการข้อมูลข่าวสารลับบริษัท ได้แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของบริษัท ให้ดูแลรับผิดชอบการดำเนินการกับข้อมูลข่าวสารลับ
2. การกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับของบริษัท โดยแบ่งชั้นความลับไว้เป็น 3 ระดับ ดังนี้
 - 2.1 ลับที่สุด (Top Secret) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือ เพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของ บริษัท อย่างร้ายแรงที่สุด
 - 2.2 ลับมาก (Secret) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือ เพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของ บริษัท อย่างร้ายแรง

- 2.3. ลับ (Confidential) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของ บริษัทฯ ระเบียบฯ ดังกล่าวได้ยกเลิกความลับชั้น “ปกปิด (Restrict)” และกำหนดแนวทางปฏิบัติว่าหากมีข้อมูลข่าวสารลับชั้นปกปิด ให้พิจารณายกเลิกชั้นความลับ หรือปรับเป็น “ลับ”

3.1.2 การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

1. กรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่จะออกสู่สาธารณชน
2. หน่วยงานที่กำหนดให้เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ได้แก่ ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ โดยให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลเป็นผู้จัดทำรายละเอียดให้

3.1.3 การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก

1. ต้องไม่เปิดเผยหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอกบริษัท
2. ขอให้ท่านถามตนเองก่อนว่าท่านมีหน้าที่ในการตอบคำถามเหล่านั้นหรือไม่ หากไม่มีขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อไป

4. การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / รายงานทางบัญชี / การเงิน

บริษัทฯ จะจัดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในทุกด้าน และระบบการตรวจสอบภายในต่าง ๆ ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องการจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้อง รักษา และดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทอยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติและความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบถ่วงดุลในตัวกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรมีสำนักตรวจสอบที่เป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ทั้งหน่วยงานธุรกิจ และหน่วยงานสนับสนุนให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบควบคุมภายในของบริษัทเหมาะสม เพียงพอ สอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ครอบคลุมการควบคุมภายในด้านการบริหาร (Management Control) การดำเนินงาน (Operational Control) การบัญชีและการเงิน (Financial Control) และการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Control)

แนวปฏิบัติที่ดี

4.1 การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน

1. **คณะกรรมการบริษัทฯ / คณะกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง :**
ต้องสอบทานระบบการควบคุมภายใน / การบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการสอบทานให้ผู้ถือหุ้นทราบ
2. **ผู้บริหารระดับสูง :** ต้องจัดระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ รวมถึงการปลูกฝังให้พนักงานมีวินัย มีความรู้ความเข้าใจมีทัศนคติที่ดี และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและควบคุมภายใน
3. **ผู้บริหารระดับกลาง :** ต้องจัดระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับผิดชอบ มีการประเมินผล ปรับปรุงสอบทาน และปฏิบัติตามระบบที่วางไว้
4. **หน่วยงานตรวจสอบภายใน :**
 - ต้องรับผิดชอบการสอบทาน การประเมินการควบคุมภายในสนับสนุนกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมและการบริหารความเสี่ยง
 - ต้องเสนอแนะมาตรการควบคุมที่เหมาะสม และการดำเนินการที่ช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยงานต่างๆ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์สภาพแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป
5. **พนักงานทุกระดับ :** ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และระบบควบคุมภายใน รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงที่ตัวเองรับผิดชอบของบริษัทฯ
6. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจมีในทุกๆ ด้าน ที่ครอบคลุมถึงการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นต่อบริษัทฯ และจัดทำกรอบการควบคุมภายในขององค์กร ซึ่งมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมเรื่องการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันในระดับกระบวนการ (Process Level) และกำหนดให้มีกระบวนการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เป็นประจำ เพื่อให้ความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ

4.2 รายงานทางบัญชี / การเงิน

ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

1. การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัทจะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นในลักษณะใด
2. การลงรายการบัญชี และการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใดๆ ก็ตาม
3. บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินรายการทางธุรกิจให้สอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบข้อกำหนด และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัท รวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทาง

ธุรกิจที่ถูกต้อง ครบถ้วนและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างเพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก การจัดทำ และการประเมินรายงานทางการเงินสามารถบันทึก และจัดทำรายงานทางการเงินบัญชี และการเงินทุกประเภทของบริษัท ลงในระบบบัญชีของบริษัท โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้อง และครบถ้วน

4. พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะเป็น ข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวกับการบัญชี และการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ
5. พนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการเงินบัญชี และการเงิน เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
6. พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดเตรียม และ/หรือให้ข้อมูล รายการทางธุรกิจการปฏิบัติตามกฎหมาย
7. บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ ข้อกำหนด และคำสั่ง เพื่อให้การจัดทำบัญชีและบันทึกทางการเงินของบริษัท เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์
8. บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ และความซื่อตรง ในการจัดเก็บ บันทึกข้อมูล โดยความซื่อตรงดังกล่าวหมายถึงการไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรมด้วย

5 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทกำหนดให้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานบริษัททุกคนที่จะต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย คำสั่ง บริษัท และตามมาตรฐานที่บริษัท กำหนด และบริษัทได้จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งหมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามมาตรฐานสากล พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

ทั้งนี้ พนักงานบริษัท ทุกคนมีหน้าที่ และข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติที่ดี

1. มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกัน และดูแลให้ระบบสารสนเทศของบริษัทที่อยู่ในความครอบครอง หรือหน้าที่รับผิดชอบของตนไม่ให้อีกบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงโดยมิชอบ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง
2. มีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์สื่อสารของบริษัท ไม่ให้ส่งผลกระทบในแง่ลบต่อบริษัท และผู้อื่น เช่น ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียง และทรัพย์สิน รบกวน หรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ ดักข้อมูล ลักลอบถอดรหัสผ่าน ปลอมแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์ เผยแพร่ภาพ ข้อความ หรือเสียงที่ไม่เหมาะสม รวมทั้งไม่นำไปใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัว หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย

3. ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
4. ต้องเข้ารหัสข้อมูลในกรณีที่ต้องการส่งข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจกับ Website ที่ไม่มีการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล
5. กรณีที่พนักงานขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบ ซึ่งเป็นพนักงานของผู้รับจ้างของบริษัท เข้าใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท ได้นั้น พนักงานผู้ขออนุญาตต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบ และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับบริษัท
6. บริษัทจะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน หากพบข้อสงสัยว่าพนักงานใช้งานในทางที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุอันควร เพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศของบริษัท
7. หากบริษัทพบว่า พนักงานมีการละเมิด และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมปรากฏว่าเป็นจริง จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือโทษทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

6 การแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

บริษัทจัดให้มีแนวทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ (Whistleblower) หรือการกระทำผิดกฎหมายหรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤติดมขบของบุคคล ในบริษัทรวมถึงความบกพร่องของระบบควบคุมภายในจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่นโดยสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้ที่ Email ดังนี้

Email

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

complain@mitsibleasing.com หน่วยงานตรวจสอบภายใน

หรือส่งจดหมายมาที่

บริษัท มิตรลิส ลิซซิง จำกัด (มหาชน) เลขที่ 895-6 หมู่ที่ 5 ถนนศรีนครินทร์ ตำบลสำโรงเหนือ อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรปราการ 10270 หรือ ติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ 0-2743-8787 ต่อ 921

ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวเป็นความลับและจำกัดกลุ่มผู้รับทราบข้อมูลโดยเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้นเพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวอย่างไรก็ตาม ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนสามารถเลือกที่จะเปิดเผยตัวหรือเลือกไม่ประสงค์ออกนามก็ได้ หากปรากฏว่ามีผู้ใดกลั่นแกล้งหรือปฏิบัติไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนบริษัทจะลงโทษผู้นั้นในขั้นเด็ดขาด

7 ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ย่อมเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่ม ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ พนักงานไปจนถึงชุมชนสังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่มดังนี้

7.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

นโยบาย : ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

แนวปฏิบัติที่ดี

1. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เอาใจใส่ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ไม่หาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง จากข้อมูลขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. ไม่หาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจอันจะนำมาซึ่งผลเสียของกลุ่มบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก
3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นหนึ่งคนหรือหลายคนซึ่งถือหุ้นตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดสามารถเสนอเรื่อง
บรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสม เพื่อเข้ารับการพิจารณา
คัดเลือกเป็นกรรมการของบริษัทฯ ได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการกำกับดูแล
กิจการ หรือคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณากลับกรองความเหมาะสม
และนำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป
4. และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
5. กำกับดูแลการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดี และมีการนำเสนอรายงานสภาพภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง โดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การแจ้งข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท การประกาศทางหนังสือพิมพ์ หรือการส่งจดหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น
6. รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัท ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุผลอย่างเพียงพอ
7. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
8. บริษัทต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น

7.2 การปฏิบัติต่อบุคลากรในองค์กร

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติต่อกันอย่างยุติธรรม บริหารงานด้วยความไม่ลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรในองค์กร รวมทั้งส่งเสริมให้ทุกคนมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่าง

เหมาะสมและปฏิบัติต่อพนักงานได้บังคับบัญชาและพนักงานในระดับเดียวกันด้วยความสุจริตใจ รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

แนวปฏิบัติที่ดี

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและหลักการเกี่ยวสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน ตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชชาติ วรรณะ สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานรวมทั้งให้ความสำคัญเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
2. ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตน ตามระบบและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ และบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
3. บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องและสนับสนุนกลยุทธ์ / เป้าหมายธุรกิจ และจัดวางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เทียบเคียงได้กับธุรกิจชั้นนำ โดยมีความชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งกลุ่มบริษัทฯ
4. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นเรื่องขององค์กร ผู้บังคับบัญชา และพนักงานทุกคนดังนี้
 - ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่วางแผน ติดตาม ประเมินผล ให้ข้อมูลป้อนกลับและสนับสนุนการพัฒนาพนักงานอย่างสม่ำเสมอ
 - พนักงานมีโอกาสเท่าเทียมกันในการพัฒนาทักษะและความสามารถของตนเอง
 - องค์กรจะคัดสรรและสร้างคนดี คนเก่ง ที่มีพฤติกรรมในการทำงานอย่างมืออาชีพ และพัฒนาความรู้ความสามารถให้มีประสิทธิภาพในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างต่อเนื่อง
5. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน โดยความก้าวหน้าในอาชีพ ผลตอบแทน และแรงจูงใจต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับคุณภาพ ผลสำเร็จของงานทัศนคติ และศักยภาพของพนักงาน
6. การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
7. สนับสนุนการจัดตั้งชมรมของพนักงานภายในของบริษัทฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในการกลุ่มพนักงาน ตลอดจนการจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์กับองค์กรและชุมชนภายนอก
8. ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีความปลอดภัย และอาชีวอนามัยที่ดี ตลอดจนจัดการดูแลสถานที่ทำงานให้ปลอดจากการใช้สารเสพติดและการดื่มแอลกอฮอล์
9. รับฟังความข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค โดยมีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องส่อไปในทางผิดข้อบังคับการทำงาน ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ประกาศ หรือกฎหมายได้

10. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
11. จัดให้พนักงานทุกคนรับทราบนโยบายและสวัสดิการที่พนักงานพึงได้รับโดยมีคู่มือพนักงานซึ่งกำหนดระเบียบข้อบังคับการทำงาน คู่มือประกันสุขภาพแบบกลุ่ม การประกันชีวิตแบบกลุ่ม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น
12. เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

7.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติต่อลูกค้าตามข้อปฏิบัติจริยธรรมธุรกิจ ที่บริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี มีคุณภาพ และยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน

แนวปฏิบัติที่ดี

1. มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
2. เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
3. ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้เงื่อนไขเวลาที่เหมาะสม มีระบบการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
4. รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
6. ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. 2522 กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์เพื่อรักษาสีติของ ผู้บริโภค เช่น
 - การกำหนดช่องทางเพิ่มเติมสำหรับ ผู้บริโภคในการร้องเรียนปัญหาต่อคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคในกรณี ที่มีกฎหมายอื่นกำหนดในเรื่องการร้องเรียน ได ๆ ไว้เฉพาะและปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ผู้มี อำนาจตามกฎหมายดังกล่าวยังมิได้ ดำเนินการภายใน 90 วันนับจากวันที่ได้รับ หนังสือแจ้งตามกฎหมายนั้นๆ หรือในกรณี ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนอันมิอาจปล่อยให้ เนิ่นช้าออกไปได้ เป็นต้น
 - การคุ้มครองผู้บริโภคในด้านโฆษณา โดย การโฆษณาจะต้องไม่ใช่ข้อความที่ไม่เป็นธรรม ต่อผู้บริโภค เช่น ข้อความที่เกินความจริง และข้อความที่ทำให้เกิดการเข้าใจผิดใน สารระสำคัญของสินค้าหรือบริการ เป็นต้น

7.4 การปฏิบัติต่อลูกค้า

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากลูกค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รีบแจ้งลูกค้าให้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

แนวปฏิบัติที่ดี

1. ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า
2. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
3. รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้ในการประโยชน์ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยใช้หลักของความสมเหตุสมผล

7.5 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

แนวปฏิบัติที่ดี

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลความเป็นจริง
4. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

7.6 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามนโยบายทวงถามหนี้เป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตาม พระราชบัญญัติ การทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558 เพื่อควบคุมการทวงถามหนี้ให้เป็นการเหมาะสม ไม่ให้มีการล่วงละเมิดสิทธิส่วนบุคคลอย่างรุนแรง หรือคุกคามขู่เข็ญหรือใช้กำลังประทุษร้ายหรือทำให้เสียชื่อเสียง รวมทั้งการให้ข้อมูลเท็จและสร้างความเดือดร้อนรำคาญแก่บุคคลอื่น

แนวปฏิบัติที่ดี

1. รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ทั้งในแง่การชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ
2. รายงานฐานะทางการเงินแก่เจ้าหน้าที่ตามข้อกำหนดในสัญญาเงินกู้อย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการค้ากับคู่ค้าที่ดี

3. รายงานเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อมูลผูกผันในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว เพื่อไม่ให้เกิดการผิดนัดชำระหนี้

7.7 การปฏิบัติต่อภาครัฐ

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนให้ความสำคัญกับภาครัฐซึ่งถือเป็นหนึ่งในผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มบริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อภาครัฐในประเทศต่างๆ ที่เข้าไปลงทุนเพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ไม่เหมาะสม

แนวปฏิบัติที่ดี

1. ดำเนินการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา เมื่อมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ
2. หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสมาชิกครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐในขณะที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาที่ทำกับรัฐ
3. การทำความรู้จักหรือการสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างภาครัฐและกลุ่มบริษัทฯ ในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การแสดงความยินดีในวาระโอกาสเทศกาลหรือตามประเพณีปฏิบัติ

7.8 การปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

นโยบาย : ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ แบ่งปันผลกำไรส่วนหนึ่ง เพื่อตอบแทนและสร้างสรรค์ชุมชนและสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงานเพื่อถือปฏิบัติดังนี้

แนวปฏิบัติที่ดี

1. ปลุกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
2. อำนวยประโยชน์ต่อสังคมทุกระดับ ทั้งในระยะใกล้หรือไกล
3. ให้การสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน
4. ให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมของท้องถิ่น โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่สังคมและชุมชนพึงจะได้รับอย่างยั่งยืน