



หลักทรัพย์จัดการกองทุนกรุงไทย
KRUNGTHAI ASSET MANAGEMENT

ประกาศที่ ก.จ.015/2562

คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน)

วันที่มีผลบังคับใช้ : 1 มีนาคม พ.ศ.2562

สารจากประธานกรรมการ

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประกาศใช้คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจในปี 2560 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนประพฤติตนให้อยู่ในกรอบระเบียบ ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และสอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนมีความเข้าใจและมีเจตนาในการปฏิบัติตามข้อบังคับทางกฎหมายด้วย

บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ โดยอ้างอิงจาก Code of Conduct ตามมาตรฐานสากล ตลอดจนได้จัดหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับแนวทางของสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (Thailand Institute of Directors / IOD) และคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ด้วย ซึ่งครอบคลุม 3 หลักการใหญ่ที่บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจเสมอมา ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริต (Integrity) ความยุติธรรมในการดำเนินธุรกิจ (Fairness) และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Responsible to Stakeholders)

ตลอดช่วงการดำเนินงานที่ผ่านมา บริษัทฯ เติบโตเป็นบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนชั้นนำของประเทศ โดยตระหนักดีว่าความสำเร็จดังกล่าวมาจากความร่วมมือร่วมใจของพนักงานทุกคน ในโอกาสนี้ บริษัทฯ ขอขอบคุณพนักงานทุกท่านที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าพนักงานทุกท่านจะรักษาความดีนี้ด้วยจิตมุ่งมั่นตั้งใจจริงอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนยึดมั่นเอามาตรฐานสูงสุดของจรรยาบรรณฉบับนี้ไปปฏิบัติทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ประธานกรรมการ

คำนำ

ในปัจจุบัน ธุรกิจหลักทรัพย์จัดการกองทุนมีการเปลี่ยนแปลงไปในหลายด้าน บริษัทฯ จึงมีดำริให้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจโดยมีเนื้อหาให้เทียบเท่ามาตรฐานสากล ตลอดจนครอบคลุม 3 หลักการใหญ่ที่บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจเสมอมา ซึ่งได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริต ความยุติธรรมในการดำเนินธุรกิจ และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยผ่านการพิจารณาและให้ความเห็นชอบโดยคณะกรรมการบริษัทแล้ว เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนใช้เป็นแนวทางยึดถือปฏิบัติในการดำเนินกิจการและการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

เพื่อความชัดเจนและสะดวกสำหรับพนักงานในการทำความเข้าใจจรรยาบรรณฉบับนี้ จึงได้ใช้คำว่า "พนักงาน" ให้ความหมายรวมถึงผู้บริหารและพนักงานทุกคน และคำว่า "บริษัทฯ" ให้ความหมายรวมถึงบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) และการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน)

คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน)

คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ประกอบด้วยหมวดหมู่ย่อย 9 หมวดหมู่ ดังนี้

1. จรรยาบรรณด้านการประกอบธุรกิจ
2. บทบาทของผู้บริหาร
3. มาตรฐานการให้บริการ
4. พนักงาน
5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า
6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
7. การจัดการข้อมูล
8. การกำกับดูแลโดยรวม
9. การผูกขาดทางการค้าและการระงับข้อพิพาท

ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจนี้

“คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ” หมายความว่า คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนดขึ้นตามคำแนะนำของคณะกรรมการของบริษัท

“บริษัท” หมายความว่า บมจ.หลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า คณะกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา และ พนักงานของบริษัท

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการอื่นๆ หรือ คณะอนุกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้น

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก หรือเทียบเท่าขึ้นไปและให้หมายความรวมถึง กรรมการผู้จัดการ

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ที่ปรึกษาบริษัท หรือ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ

“พนักงาน” หมายความว่า ผู้บริหารและพนักงานตามระเบียบและข้อบังคับการทำงานของบริษัท

“บุคลากรของบริษัท” หมายความว่า กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท ตลอดจนบุคคลที่รับจ้างปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ เป็นการชั่วคราว

“ลูกค้า” หมายความว่า ลูกค้าของบริษัท

การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาทุกคน ทุกระดับ โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยพนักงาน

1. จรรยาบรรณด้านการประกอบธุรกิจ

1.1 ความซื่อสัตย์สุจริต

บริษัทฯ มุ่งมั่นจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่เบียดเบียนผู้อื่น ตรงไปตรงมา ด้วยหลักการในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณหลักนี้ในทุกกิจกรรมและในการตัดสินใจในทุกเรื่องของบริษัทฯ

1.2 การปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมาย

บริษัทฯ ตระหนักถึงการปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบในการดำเนินธุรกิจซึ่งมีกฎเกณฑ์ควบคุมสูง โดยเป็นส่วนสำคัญในธุรกิจและเป็นรากฐานของความเป็นบริษัทอีกด้วย สิ่งที่พนักงานทุกคนต้องระลึกอยู่เสมอ คือ ต้องตระหนักถึงการปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ ความสำคัญไม่ได้อยู่เพียงการปฏิบัติให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น แต่ยังรวมถึงต้องมีจิตวิญญาณและเจตนาในการปฏิบัติตามกฎหมายด้วย การละเมิดกฎหมายหรือการเข้าไปมีส่วนรวมกับการกระทำที่ไม่สุจริตยุติธรรม หลอกลวง และเป็นอันตราย จะส่งผลให้ความเชื่อมั่นจากลูกค้าลดต่ำลง และยังทำให้ชื่อเสียงของบริษัทฯ อยู่ในความเสี่ยงอีกด้วย นอกจากนี้ ก็อาจส่งผลต่อการประเมินผลของหน่วยงานควบคุม การดำเนินคดี ค่าปรับ และบทลงโทษ รวมไปถึงผลสะท้อนทางลบอื่นๆ ที่มีต่อบริษัทฯ

1.3 หลักการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม

พนักงานทุกคนต้องยึดเอามาตรฐานสูงสุดของจรรยาบรรณเป็นสำคัญ ตลอดจนมุ่งมั่นที่จะดูแลลูกค้าด้วยความยุติธรรม มีจริยธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ นอกจากนี้ยังมุ่งสร้างประโยชน์ทางการแข่งขันโดยใช้ผลิตภัณฑ์หรือบริการที่เหนือกว่า และไม่แข่งขันโดยใช้หลักการดำเนินธุรกิจที่ผิดกฎหมาย หรือวิธีซึ่งจรรยาบรรณ

1.4 การต่อต้านการฟอกเงินและการก่อการร้าย

การฟอกเงินเป็นกระบวนการทางอาชญากรรมที่พยายามทำให้ดูว่าเรื่องผิดกฎหมาย เป็นเรื่องถูกกฎหมาย การฟอกเงินเป็นผลมาจากอาชญากรรมต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการทุจริต การค้ายาเสพติด ความผิดมูลฐานต่างๆ และการก่อการร้าย นโยบายการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและกระบวนการที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ได้ถูกออกแบบมาให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงิน การก่อการร้ายทางการเงิน และการคว่ำบาตรทางเศรษฐกิจ ซึ่งพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายของกระบวนการและการควบคุมดังกล่าว

1.5 การต่อต้านการรับหรือให้สินบนและการทุจริต

บริษัทฯ จะไม่ยอมให้มีการรับหรือให้สินบน การทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดจากกระบวนการทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ พนักงานทุกคนต้องไม่ให้หรือเสนอหรือสัญญาว่าจะมอบสิ่งใดที่มีค่าไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมให้กับพนักงานของรัฐ ลูกค้า หรือคู่ค้าทางธุรกิจ ซึ่งเป็นหนทางที่จะนำไปสู่การได้รับผลประโยชน์ ตลอดจนต้องไม่เรียกร้องหรือรับสิ่งของที่มีค่าจากบุคคลใดก็ตาม หากว่าการรับหรือการให้นั้นมีเจตนาที่ไม่เหมาะสมโดยอาจมีผลต่อการตัดสินใจของพนักงานที่กระทำในนามบริษัทฯ ตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในนโยบายต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชัน (Anti-Bribery and Corruption Policy) แล้ว

1.6 การบริจาคเพื่อการกุศลและการบริจาคเพื่อพรรคการเมือง

การบริจาคเพื่อการกุศล ถือเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทฯ เพื่อช่วยเหลือสังคม แต่การบริจาคเพื่อการกุศลอาจเป็นช่องทางให้เกิดการให้สินบนได้ ดังนั้น การบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าว ต้องได้รับอนุมัติตามที่บริษัทฯ กำหนดและกระทำอย่างโปร่งใส พร้อมกับมีวัตถุประสงค์ประสงค์ในการบริจาคที่ชัดเจน และจะต้องไม่มีการบริจาคใดที่สร้างขึ้นเพื่อปกปิดการให้สินบน

ส่วนการบริจาคเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของพรรคการเมือง อาจเป็นการจูงใจผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ ซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองถือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้นำเงินทุนหรือทรัพยากรใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองแก่ผู้ลงสมัคร

บริษัทฯ ตั้งมั่นจะดำเนินธุรกิจที่ดีและจะแสดงบทบาทที่แข็งแกร่งในการสนับสนุนสังคม โดยการบริจาคมานั้นจะเป็นการสนับสนุนทางการศึกษาที่มีความหลากหลายและมีการกระจายในองค์กรต่างๆ อย่างเหมาะสม

1.7 การตอบแทนและความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ มุ่งมั่นตอบแทนสังคมและแสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในหลากหลายรูปแบบ ผ่านผลิตภัณฑ์และบริการ รวมถึงกิจกรรมต่างๆ อย่างจริงจัง และก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

1.8 การดูแลสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม โดยให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน และสนับสนุนให้พนักงานทุกคนให้ความสำคัญในการดูแลสิ่งแวดล้อมเช่นเดียวกัน

1.9 สิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ สนับสนุนหลักการพื้นฐานของสิทธิมนุษยชนในทุก ๆ ด้าน เคารพในการปกป้องและรักษาสิทธิมนุษยชนตามหลักการที่กำหนดไว้ในปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ

1.10 ทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหลาย ไม่ว่าจะเป็น เครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร ความลับทางการค้า และผลงานอันมีลิขสิทธิ์อื่นๆ โดยในการใช้ เผยแพร่ หรือดัดแปลงทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญานั้นก่อน

1.11 การจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ

บริษัทจะแข่งขันทางค่าหรือทางธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ สุจริต ด้วยวิธีการที่โปร่งใส โดยการดำเนินการใดๆของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องเป็นไปอย่างถูกต้องตามกระบวนการที่กฎหมายและกฎระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดไว้ รวมทั้งบริษัทจะมาแทรกแซง หรือใช้ความสัมพันธ์ส่วนบุคคลเพื่อกระทำการใดๆที่ไม่เหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาข้อตกลงใดๆจากหน่วยงานภาครัฐ

2. บทบาทของผู้บริหาร

2.1 บทบาทด้านการบริหาร

กรรมการและผู้บริหารสนับสนุนให้บริษัทดำเนินธุรกิจให้มีผลประกอบการที่ดี สามารถสร้างผลกำไรเติบโตขึ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยดำเนินธุรกิจด้วยความรอบคอบและโปร่งใส ยึดมั่นจรรยาบรรณ มีคุณธรรม ตลอดจนการเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันอย่างเป็นธรรมภายใต้กรอบกติกา เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว

2.2 บทบาทด้านการกำกับดูแล

กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท และมติกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) รวมถึงขอบเขตการปฏิบัติต่อสังคม เพื่อเป็นแบบอย่างในการสร้างวัฒนธรรมในการกำกับดูแลที่ดีให้กับองค์กร

3. มาตรฐานการให้บริการ

3.1 ข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการ

เมื่อลูกค้าหรือบุคคลอื่นใดร้องขอ บริษัทฯ จะจัดให้มีการให้ข้อมูลต่างๆ ดังนี้

(ก) ข้อกำหนดและเงื่อนไขของการให้บริการสำหรับธุรกรรมต่างๆ ที่บริษัทฯ มีอยู่ในปัจจุบัน

- (ข) ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่มีหรืออาจจะมีสำหรับการให้บริการธุรกรรมต่างๆ ที่บริษัทฯ มีอยู่ในปัจจุบัน

3.2 ข้อกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการให้บริการ

เมื่อลูกค้าร้องขอรายละเอียดของธุรกรรมที่บริษัทฯ ให้บริการ บริษัทฯ จะจัดให้มีการให้ข้อมูลที่ถูกต้องในเรื่องดังต่อไปนี้

- (ก) ขั้นตอนการทำธุรกรรม
- (ข) หน้าที่ของบริษัทฯ ในการรักษาความลับลูกค้า
- (ค) วิธีการของบริษัทฯ ในการรับมือกับข้อร้องเรียนต่างๆ
- (ง) ไม่เรียกหรือรับทรัพย์สินอื่นใดจากลูกค้าหรือคู่ค้าของบริษัทฯ นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมซึ่งบริษัทฯ เรียกเก็บตามประกาศหรือกำหนดไว้
- (จ) การจัดให้มีขั้นตอนการให้บริการ ตลอดจนวิธีปฏิบัติเพื่อการให้บริการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

4. พนักงาน

4.1 ความหลากหลายในการจ้างงาน

บริษัทฯ ให้คุณค่ากับผลงานของพนักงานทุกคน ความหลากหลายในหมู่เพื่อนร่วมงาน หมายถึงความหลากหลายของแนวคิดและประสบการณ์การทำงานที่เป็นสิ่งกระตุ้นอย่างดี นอกจากนี้ยังเป็นสิ่งสะท้อนถึงกลุ่มลูกค้าอันหลากหลาย ซึ่งสามารถตอบสนองต่อความต้องการและโอกาสที่หลากหลาย บริษัทฯ ห้ามมิให้มีการแบ่งแยกชนชาติ ผิวสี สัญชาติ สถานะพลเมือง หลักความเชื่อ ศาสนา การเข้าร่วมศาสนา อายุ เพศ เพศสภาพ การตั้งครรภ์ การเป็นมารดา ความรับผิดชอบที่ต้องดูแลผู้ป่วยใกล้ขีดสถานภาพ การอยู่กินกับคนเพศเดียวกัน รสนิยมทางเพศ ตัวตนทางเพศหรือการแสดงออกทางเพศ ข้อมูลทางพันธุกรรม ความพิการ สถานะทหารผ่านศึก หรือสถานะอื่นๆ ใดๆ ที่ได้รับการคุ้มครองภายใต้กฎหมาย

4.2 ความเสมอภาคในการทำงาน

บริษัทฯ จัดให้มีการเสมอภาคในการทำงานให้พนักงานทุกคนมีโอกาสในการทำงานที่เท่าเทียมกันและไม่ยอมให้เกิดการกระทำใดที่ก่อให้เกิดการแบ่งแยก โดยเฉพาะการแบ่งแยกด้านเชื้อชาติ สัญชาติ เพศ เพศสภาพ ตัวตนทางเพศ ศาสนา อายุ สถานภาพ การตั้งครรภ์ ความพิการ หรือสถานะอื่นๆ ใดๆ ที่ได้รับการคุ้มครองภายใต้กฎหมาย

4.3 ความมีเกียรติในการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้เกิดความภาคภูมิใจในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพนักงานของบริษัทฯ และต่อต้านการปฏิบัติต่อกันใดๆ ซึ่งเป็นการลดทอนความภาคภูมิใจของพนักงานดังกล่าว เช่น การคุกคาม หรือการกลั่นแกล้ง ซึ่งขัดต่อหลักจริยธรรมของบริษัทฯ

4.4 สถานที่ทำงานปลอดภัย

บริษัทฯ จะดูแลให้สภาพแวดล้อมการทำงานปลอดจากความรุนแรง ช่มชู้ คุกคาม และการกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดอันตราย ถ้าหากเกิดการกระทำใดๆ ที่ส่งผลก่อให้เกิดความรุนแรงไม่ว่าจะเกิดขึ้นกับบุคคลหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ จะต้องมีการรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบทันที บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานจำหน่ายหรือแจกจ่ายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์หรือสิ่งเสพติดใดๆ ภายในบริษัทฯ หรือกระทำในขณะปฏิบัติงาน

5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

5.1 การดูแลผลประโยชน์สูงสุดให้แก่ลูกค้า

บริษัทฯ จัดให้มีการดูแลลูกค้าและทรัพย์สินของลูกค้า โดยการคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญ โดยให้มีการปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบ และเสมอต้นเสมอปลาย มีการรับฟังความคิดเห็นของลูกค้าและดูแลให้บริการอย่างมีอาชีพ ตลอดจนการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเคารพและใส่ใจความพึงพอใจของลูกค้าเป็นอันดับหนึ่งเสมอ

5.2 การดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของลูกค้า

บริษัทฯ ดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของลูกค้าตามขั้นตอนของระเบียบทางกฎหมาย โดยจะสำรวจพฤติการณ์แวดล้อม ทำความเข้าใจ และดำเนินการจัดการปัญหาและข้อเรียกร้องของลูกค้าอย่างเร่งด่วน มีการดำเนินการด้วยวิธีการที่เหมาะสม โปร่งใส และยุติธรรม ตลอดจนนำประสบการณ์ข้อผิดพลาดมา ใช้พัฒนาบริการให้ดียิ่งขึ้น

5.3 การโฆษณาและกิจกรรมทางการตลาด

บริษัทฯ ดำเนินการโฆษณาและจัดกิจกรรมทางการตลาดโดยการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นประโยชน์เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า รวมทั้งให้ข้อมูลที่เพียงพอเกี่ยวกับทางเลือกต่างๆ ที่เหมาะสมและอธิบายข้อกำหนด เงื่อนไข ข้อจำกัด ความเสี่ยง และคุณลักษณะในทางที่เป็นประโยชน์ต่อลูกค้าในการเลือกตัดสินใจก่อนการใช้บริการ โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์และข้อกำหนดตามกฎหมาย

6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

6.1 แนวทางการป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ จัดให้มีการควบคุมดูแลและป้องกันธุรกรรมต่างๆรวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- (1) บริษัทฯ จะไม่ทำธุรกรรมเพื่อลูกค้ากับคู่สัญญารายใดรายหนึ่งบ่อยครั้งเกินความจำเป็น (churning) ซึ่งอาจทำให้ลูกค้าเสียประโยชน์โดยไม่จำเป็น
- (2) การทำธุรกรรมเพื่อลูกค้ากับบริษัทฯ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ("ธุรกรรม")
 - (2.1) จัดให้มีเอกสารหลักฐานที่แสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุอันสมควรในการทำธุรกรรม และความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของการเข้าทำธุรกรรม และจัดเก็บเอกสารหลักฐานไว้เพื่อการตรวจสอบ
 - (2.2) การทำธุรกรรมต้องได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ดูแลผลประโยชน์ของกองทุนรวม หรือได้รับความยินยอมจากลูกค้า หรือคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (แล้วแต่กรณี) เว้นแต่กรณีที่ได้รับยกเว้นตามที่ประกาศสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

- (3) บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ลูกค้าทราบอย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยการเปิดเผยข้อมูลในการทำธุรกรรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- (4) บริษัทฯ จะควบคุมดูแลการลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของพนักงาน รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน อันได้แก่ การเปิดเผยการลงทุนของพนักงาน การขออนุญาตการซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงาน เป็นต้น

6.2 การป้องกันการให้ประโยชน์จากข้อมูลภายในของกองทุน

ในฐานะที่เป็นบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ ตลอดจนบุคคลที่รับจ้างปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ เป็นการชั่วคราว ("บุคลากรของบริษัทฯ") จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องสร้างและรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานและจริยธรรมที่ดีในการบริหารจัดการเงินของประชาชน ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และด้วยความซื่อสัตย์สุจริต บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางการป้องกันการให้ประโยชน์จากข้อมูลภายในของกองทุน ดังต่อไปนี้

- (1) บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด
- (2) "ข้อมูลภายในของกองทุน" หมายถึง ข้อมูลการซื้อขายหลักทรัพย์ของกองทุน ข้อมูลแผนการลงทุน ตลอดจนสถานะการถือครองหลักทรัพย์ของกองทุน ซึ่งไม่ได้เปิดเผยเป็นการทั่วไป และข้อมูลเกี่ยวกับการวิเคราะห์หรือเสนอแนะหลักทรัพย์ที่กองทุนเข้าลงทุน
- (3) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่เปิดเผยและไม่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในของกองทุน เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น
- (4) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการป้องกันการให้ประโยชน์จากข้อมูลภายในของกองทุนอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้
 - (4.1) การปฏิบัติงานตามระบบ Chinese wall ที่กำหนดขึ้น เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในของกองทุน
 - (4.2) การปฏิบัติงานในด้านการบันทึก การจัดเก็บข้อมูล และการติดต่อสื่อสาร ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน
 - (4.3) การปฏิบัติงานตามระเบียบการควบคุมการซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงาน
- (5) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่กระทำการช่วยเหลือหรือสนับสนุนการกระทำอันเป็นการจงใจฝ่าฝืน รวมถึงช่วยกันสอดส่องดูแลมิให้มีการฝ่าฝืนนโยบายการป้องกันการให้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน

- (6) บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่แจ้งถึงพฤติการณ์อันควรสงสัยเกี่ยวกับการฝ่าฝืนนโยบายการป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในให้กับสำนักตรวจสอบภายในทราบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยไม่ชักช้า หากตรวจพบพฤติการณ์ว่ามีการใช้ข้อมูลภายในของกองทุนให้รายงานให้กรรมการผู้จัดการทราบ เพื่อพิจารณาตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพฤติการณ์ดังกล่าวเพื่อหาข้อสรุป ทั้งนี้ หากสรุปว่าบุคลากรของบริษัทฯ มีการใช้ข้อมูลภายในของกองทุนจริง ให้รายงานให้กับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบโดยทันที
- (7) บุคลากรของบริษัทฯ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ ถือเป็นความผิด การพิจารณาความรุนแรงของความผิดให้เป็นไปตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของคู่มือพนักงาน (Employee Handbook) ของบริษัทฯ

6.3 การหลีกเลี่ยงความขัดแย้ง

พนักงานทุกคนจะต้องหลีกเลี่ยงกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อความเป็นกลางในการตัดสินใจในฐานะพนักงานผู้ปฏิบัติงานของบริษัทฯ และจะต้องไม่ทำให้ผลประโยชน์ส่วนตัวเกิดความขัดแย้งหรือดูเหมือนว่าขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ

6.4 การรับและมอบประโยชน์อันเป็นสิ่งจูงใจ

พนักงานต้องระมัดระวังในการรับหรือมอบประโยชน์ หรือสั่งการให้ผู้อื่นรับหรือมอบประโยชน์แทนตน รวมทั้งคู่สมรสและญาติของพนักงาน อันเป็นสิ่งจูงใจที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือเพื่อหวังผลตอบแทน ซึ่งผลประโยชน์อันเป็นสิ่งจูงใจอาจมีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจในนามบริษัทฯ หรือเพื่อหวังความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน หรือการพิจารณาความดีความชอบประจำปี ได้แก่ ของขวัญ ของที่ระลึก เงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีระเบียบในการให้ รับ ของขวัญ การรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นๆ ไว้แล้ว

7. การจัดการข้อมูล

7.1 การจัดการข้อมูลที่เป็นความลับ

พนักงานจะต้องรักษาความลับของลูกค้าและบริษัท ข้อมูลที่เป็นความลับจะอยู่ในรูปแบบของลายลักษณ์อักษร การบอกเล่าทางโทรศัพท์ หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ที่รวมถึงข้อมูลในรูปแบบต่างๆ จากแอปพลิเคชันต่างๆ ยุทธศาสตร์ทางธุรกิจ รายชื่อลูกค้าและข้อมูลส่วนตัว ให้ถือว่าเป็นความลับทั้งหมด เว้นแต่มีข้อกำหนดเป็นอย่างอื่น

7.2 การสื่อสารอย่างมีความรับผิดชอบ

บริษัท เคารพในสิทธิของพนักงานในการเข้าร่วมการสนทนาเกี่ยวกับสังคม วิชาชีพ และการเมืองนอกที่ทำงาน แต่ทั้งนี้ การสื่อสารเกี่ยวกับบริษัท และธุรกิจของบริษัท จะต้องถูกสื่อสารโดยผู้มีอำนาจในการพูดแทนบริษัท เพื่อให้การสื่อสารเป็นไปอย่างถูกต้องและสะท้อนมุมมองของบริษัท ที่แท้จริงเท่านั้น

8. การกำกับดูแลโดยรวม

8.1 วัฒนธรรมการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

วัฒนธรรมการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่แท้จริงนั้น จะเกิดขึ้นได้ต้องสร้างจากผู้บริหารสูงสุดที่ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และยุติธรรม ทั้งนี้พนักงานทุกคนจะต้องคำนึงถึงสิ่งที่ถูกต้องมาก่อนเรื่องของการให้บริการอย่างรวดเร็ว การสร้างกำไร หรือการสร้างภาพลักษณ์ให้แก่ตนเอง

8.2 ระบบแจ้งเบาะแสภายใน

เมื่อพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ผู้พบเห็นสามารถรายงานหรือส่งเรื่องร้องเรียนได้ที่คณะกรรมการรับแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) หรือหน่วยงานตามที่บริษัท กำหนด โดยทุกข้อร้องเรียนจะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ใสใจ และยุติธรรมในทุกกระบวนการ โดย

รายชื่อของผู้แจ้งเบาะแสจะถูกเก็บไว้เป็นความลับและได้รับการคุ้มครองทั้งระหว่างการดำเนินการสอบสวนและเสร็จสิ้นกระบวนการ

9. การผูกขาดทางการค้าและการระงับข้อพิพาท

9.1 การผูกขาดทางการค้า

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างเสรีและแข่งขันอย่างเป็นธรรม บริษัทฯ และพนักงานจะต้องไม่กระทำการกล่าวโจมตีคู่แข่งหรือกระทำการใดๆ ที่เป็นการให้ข้อมูลที่คลุมเครือจนทำให้คู่แข่งขาดความน่าเชื่อถือ

9.2 การระงับข้อพิพาทภายใน

บริษัทฯ จัดให้มีการระงับข้อพิพาทซึ่งเป็นกระบวนการภายใน ได้แก่ ข้อพิพาทของพนักงานที่เกี่ยวกับการทำงานหรือข้อพิพาทระหว่างบริษัท กับลูกค้า บริษัทฯ ให้ความสำคัญในความพึงพอใจทั้งของพนักงานและลูกค้าเป็นสำคัญ โดยจะแจ้งข้อผู้ติดต่อประสานงานในการสืบสวนข้อพิพาทที่เกิดขึ้นและหากเกิดเหตุการณ์ที่ทำให้การสอบสวนล่าช้า บริษัทฯ สามารถชี้แจงเหตุผลที่ล่าช้าได้

9.3 การระงับข้อพิพาทภายนอก

หากเกิดข้อพิพาทขึ้นโดยข้อพิพาทดังกล่าวต้องใช้กระบวนการภายนอกในการระงับข้อพิพาท เช่น กระบวนการทางศาล หรือกระบวนการระงับข้อพิพาทอื่นๆ นอกศาล บริษัทฯ จะจัดให้มีการระงับข้อพิพาทให้ความร่วมมือกับการระงับข้อพิพาทภายนอก โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานของกระบวนการระงับข้อพิพาทภายนอก แต่ทั้งนี้จะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้นำกระบวนการอนุญาโตตุลาการมาใช้ในการระงับข้อพิพาทระหว่างผู้ลงทุนกับบริษัทฯ (คือ การระงับข้อพิพาทโดยคู่กรณีมอบข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการวินิจฉัยชี้ขาด และคู่กรณีตกลงกันที่จะผูกพันในการปฏิบัติตามคำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการ) แต่ทั้งนี้ ข้อพิพาทดังกล่าวต้องเข้าหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด เช่น

- (1) การไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (2) เรียกองค์ค่าเสียหายไม่เกินห้าล้านบาท

10. ให้ยกเลิกประกาศที่ กจ.049/2560 เรื่อง คู่มีจรรยาบรรณธุรกิจ ลงวันที่ 3 กรกฎาคม พ.ศ. 2560

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ 2562



(นางชวินดา หาญรัตนกุล)

กรรมการผู้จัดการ