จรรยาบรรณธุรกิจ

Code of Conduct

ทบทวนเมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568

สารบัญ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม 4
คำนิยาม 5
จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ 7
การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 7
การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 8
การเปิดเผยข้อมูล 8
การรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน 8
การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ 9
ความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ 9
การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน 9
การแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย 10
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 10
การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน 10
การแข่งขันทางการค้า 11
สิทธิมนุษยชน 11
ค่าตอบแทนและสวัสดิการ 11
การพัฒนาบุคลากร 12
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 12
การจัดซื้อจัดจ้าง 13
การกำกับดูแลบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม 13
ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย 14
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น 14
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับลูกค้า (ผู้เอาประกันภัย) 14
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงาน 15
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหนี้ 16
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่ค้า/คู่สัญญา 16
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่แข่งทางการค้า 17
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม 17
ข้อพึงปฏิบัติ 17
ข้อพึงปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท 17
ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน 18
การดูแลให้มีการปฏิบัติตาม การแจ้งเบาะแส และการทบทวน 20

สารจากประธานกรรมการ

บริษัท นวกิจประกันภัย จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม และตระหนักถึงความสำคัญและสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งสามารถนำไปสู่ความสำเร็จและเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรและผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืน

เนื่องจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นธุรกิจบริการ บริษัทฯ จึงต้องรักษามาตรฐานคุณภาพที่ดีในการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้ง พัฒนาระบบการให้บริการและผลิตภัณฑ์ในรูปแบบใหม่ ๆ ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญในการดำเนินงานของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ และกำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีการกำหนดเป้าหมายและวิธีการ เพื่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น และเพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จตามที่ได้ระบุไว้ในวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ โดยมีคณะกรรมการบริษัทปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดี เนื่องจากถือเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบวินัยที่บริษัทฯ ได้กำหนดขึ้น เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยคุณธรรมและสามารถผลักดันให้องค์กรเจริญเติบโตได้อย่างต่อเนื่องและมั่นคง

สุจินต์ หวั่งหลี
ประธานกรรมการ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม

วิสัยทัศน์

- ดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างเสถียรภาพต่อสังคมอย่างมีจริยธรรม และมีกำไรพอสมควร
- เป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจประกันวินาศภัย ซึ่งเพียบพร้อมด้วยเครือข่าย บุคลากรที่มีคุณภาพ การบริการ และเทคโนโลยีที่เป็นเลิศ
- ดำเนินการในด้านประกันวินาศภัย โดยให้ความคุ้มครองที่มีคุณค่าและคุณภาพ เพื่อประโยชน์ต่อผู้เอาประกันภัย พนักงาน ผู้ถือหุ้น และสังคมโดยทั่วไป

พันธกิจ

- ให้บริการที่ดีและมีคุณภาพแก่ผู้เอาประกันภัย ด้วยความสุจริตและเป็นธรรม
- คิดค้นและพัฒนาการประกันภัยแบบต่าง ๆ เสนอเป็นบริการใหม่ ๆ เพื่อสนองความต้องการของสังคมให้ได้มากที่สุด
- พัฒนาระบบการบริหารงานในทุก ๆ ด้านของบริษัทฯ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยเน้นที่คุณภาพของการบริการและประหยัดค่าใช้จ่าย อย่างสมเหตุสมผล
- เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี เพื่อสร้างบรรยากาศของการทำงานร่วมกันฉันท์พี่น้อง ในหมู่พนักงาน ตลอดจนการจัดการผลประโยชน์และสวัสดิการที่ดีและเหมาะสมแก่สภาวะแวดล้อมของสังคม
- ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานให้มีคุณภาพ เป็นทั้งผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณธรรม เพื่อเป็นรากฐานที่สำคัญของบริษัทฯ และสังคม
- พัฒนาและนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในระบบการทำงาน เพื่อเป็นพื้นฐานสู่ความเป็นเลิศในทุก ๆ ด้าน

ค่านิยม

- **ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์:** การไม่ยึดติดกับวิธีคิดแบบเดิม กล้าคิด และนำเสนอความคิดบนพื้นฐานของหลักการและเหตุผลที่ถูกต้อง
- **ความร่วมแรงร่วมใจ:** การให้ความสำคัญกับความสำเร็จขององค์กรโดยรวมมากกว่าความสำเร็จเฉพาะหน่วยงานของตนหรือเฉพาะตัวบุคคล ให้เกียรติและปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเคารพ และให้การสนับสนุนการทำงานของผู้อื่นหรือหน่วยงานอื่นให้ประสบความสำเร็จ
- **จิตสำนึกแห่งความรับผิดชอบสูง:** การแสดงความรับผิดชอบอย่างกล้าหาญต่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นอันเป็นผลจากการปฏิบัติงานหรือพฤติกรรมของตน ขวนขวายพัฒนาตนเองจนเกิดความรู้ความเข้าใจในงานอย่างถ่องแท้ มุ่งมั่นในการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ ไม่ว่าจะเผชิญกับปัญหาและอุปสรรคใด ๆ ก็ตาม
- **การให้บริการที่เป็นเลิศ:** การมีจิตสำนึก ความรู้ และทักษะ ในการบริการที่มีคุณภาพสูง เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้าทั้งภายในและภายนอก

คำนิยาม

จรรยาบรรณ	หมายถึง	แนวปฏิบัติที่ดีที่กำหนดขึ้นไว้เป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจ
บริษัทฯ	หมายถึง	บริษัท นวกิจประกันภัย จำกัด (มหาชน)
คณะกรรมการ	หมายถึง	กรรมการ บริษัท นวกิจประกันภัย จำกัด (มหาชน)
พนักงาน	หมายถึง	ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานระหว่างทดลองงาน พนักงานชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ (พนักงานที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างที่แน่นอนของบริษัทฯ)
ผู้ที่เกี่ยวโยงกัน	หมายถึง	บุคคลที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งต่อไปนี้ (1) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัทฯ และในกรณีที่เป็นนิติบุคคลให้หมายความรวมถึงกรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย (ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ.17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์) (2) คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตาม (1) (3) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (1) หรือ (2) มีอำนาจควบคุมกิจการ (4) บุคคลอื่นที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัยประกาศกำหนด
ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องหรือได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ รัฐบาล ภาคเอกชน สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
การเปิดเผยข้อมูล	หมายถึง	การเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551 กฎระเบียบ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย
รายการที่เกี่ยวโยงกัน	หมายถึง	รายการระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันของบริษัทฯ
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	หมายถึง	การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางสายเลือดหรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรืออาจขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุด

การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด	หมายถึง	การให้สิทธิพิเศษในรูปแบบของเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็นรางวัล หรือเพื่อการสร้างสัมพันธภาพที่ดี
สินบน	หมายถึง	การจูงใจหรือการเสนอหรือสัญญาว่าจะให้ หรือการให้เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางการค้า ทางสัญญา ทางระเบียบ กฎเกณฑ์ กฎหมาย หรือทางบุคคล
ประเพณีนิยม	หมายถึง	เทศกาล วันสำคัญ หรือกิจกรรมที่มีการปฏิบัติสืบเนื่องกันมา เป็นเอกลักษณ์และมีความสำคัญต่อสังคม

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส และมุ่งมั่นต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยกำหนดนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ ยอมรับหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ห้ามให้หรือรับสินบน หรือจ่ายค่าอำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รับทราบนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

1. การช่วยเหลือทางการเมือง

ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย ไม่ขัดต่อกฎหมาย และไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทนทางธุรกิจ โดยการดำเนินการต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้อำนวยการ และการขออนุมัติจ่ายเงินต้องเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ

2. การบริจาคเพื่อการกุศล

ต้องเป็นการบริจาคเพื่อประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง ไม่มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ โดยต้องได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบของบริษัทฯ

3. การสนับสนุน

ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อสังคมหรือเพื่อประชาสัมพันธ์ธุรกิจ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทน โดยต้องได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบของบริษัทฯ

4. การรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล และผลประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ มีนโยบายงดรับหรือให้ของขวัญ แต่อนุโลมให้รับหรือให้ของขวัญได้ ในกรณีที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ เป็นไปตามธรรมเนียมประเพณี และไม่ขัดต่อกฎหมาย เป็นต้น โดยของขวัญที่รับต้องมีมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท หากเกินกว่านั้น ให้ส่งให้ฝ่ายพัฒนาองค์กรนำไปจัดสรรให้พนักงานในโอกาสต่าง ๆ หรือบริจาคเพื่อการกุศล รวมทั้งรายงานสรุปการรับของขวัญต่อคณะกรรมการตรวจสอบปีละ 1 ครั้ง

5. การเลี้ยงรับรอง

ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายหรือระเบียบของบริษัทฯ หรือเป็นไปตามธรรมเนียม ประเพณี โดยการเลี้ยงรับรองลูกค้า คู่ค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบของบริษัทฯ

6. การเดินทางพร้อมเจ้าหน้าที่รัฐหรือตัวแทนของเจ้าหน้าที่รัฐ

ต้องปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง โดยก่อนการเดินทางต้องแจ้งรายละเอียดให้หัวหน้างานรับทราบ และขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางตามระเบียบของบริษัทฯ

7. การว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐหรือพนักงานของรัฐ

ไม่ว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐหรือพนักงานของรัฐที่ยังอยู่ในตำแหน่ง และการว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐหรือพนักงานของรัฐที่พ้นจากตำแหน่งแล้ว ต้องตรวจสอบประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนว่าจ้าง

8. การเข้าไปทำงานด้านนโยบายภาครัฐ

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐที่อาจใช้อำนาจในทางมิชอบ หรือเกี่ยวข้องกับประเด็นที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน หลีกเลี่ยงการประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ และการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันกับตนเอง บุคคล หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ กรรมการและผู้บริหารตั้งแต่ตำแหน่งผู้อำนวยการขึ้นไป ต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เมื่อเข้าดำรงตำแหน่งครั้งแรก และทบทวนเป็นประจำทุกปี

คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติให้บริษัทฯ บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง สามารถทำรายการระหว่างกันกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องได้ โดยต้องเป็นรายการธุรกรรมปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ที่ต้องดำเนินการตามหลักทางการค้าทั่วไป ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด เสนอรายการที่เกี่ยวโยงหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 56-1 One Report

การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศและข่าวสารต่าง ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ และมีนัยสำคัญต่อการตัดสินใจของนักลงทุน เช่น ผลประกอบการทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นต้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน อย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ ทันต่อเวลา และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ เว็บไซต์ของบริษัทฯ แบบรายงาน 56-1 One Report และช่องทางอื่น ๆ ที่เหมาะสมและเข้าถึงง่าย

ประธานกรรมการ ที่ปรึกษาประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้อำนวยการ และผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งกำหนดให้แผนกผู้ถือหุ้นสัมพันธ์รับผิดชอบเรื่องการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและกลุ่มนักลงทุน ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้งดเว้นการเปิดเผยข้อมูลหรือตอบข้อซักถามที่เกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัทฯ ในช่วง 14 วัน ก่อนเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานและรายงานทางการเงินต่อสาธารณชน

การรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ตระหนักถึงการรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายในในทางมิชอบ จึงถือเป็นนโยบายสำคัญในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้โดยมิได้รับอนุญาต หรือเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ผ่านระบบออนไลน์ ภายใน 3 วันทำการ หรือตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และต้องแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบภายในวันเดียวกับวันที่จัดทำรายงาน บริษัทฯ กำหนดห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของบริษัทฯ ใช้ข้อมูลภายในทำรายการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

หรือเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยเลขานุการบริษัทจะส่งหนังสือแจ้งเตือนคณะกรรมการและผู้บริหารให้งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 2 สัปดาห์ก่อนที่บริษัทฯจะเปิดเผยข้อมูลหรือรายงานทางการเงินต่อสาธารณชน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดฯ ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ โดยระมัดระวังมิให้ข้อมูล เอกสาร และสารสนเทศที่เป็นความลับของบริษัทรั่วไหล บริษัทฯ ได้จัดให้พนักงานทุกคนลงนามในสัญญาปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้ในทางมิชอบด้วย

การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยจะไม่กระทำการหรือสนับสนุนการละเมิดเครื่องหมายการค้า สิทธิทางปัญญา ลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของ ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายระบบข้อมูลตรวจสอบและจัดทำระบบป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟแวร์คอมพิวเตอร์

ความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

บริษัทฯ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อสนับสนุนการดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ การกำกับดูแลองค์กรในสภาวะฉุกเฉิน การดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง การบริหารจัดการความเป็นส่วนตัวและข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจขององค์กร

บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และระเบียบว่าด้วยการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ อย่างปลอดภัย เพื่อให้การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปตามมาตรฐานสากล ใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นจากการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง โดยกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับพนักงาน ผู้มาติดต่อ และผู้ให้บริการในการเข้าถึงระบบสารสนเทศ และการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ และระมัดระวังเรื่องความปลอดภัย ห้ามติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น ปิดช่องทางในการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์บนตัวเครื่องลูกข่ายโดยมิได้รับอนุญาต ทั้งนี้ บริษัทฯ จะรับผิดชอบต่อความเสียหายอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมกรณีที่บริษัทฯ ละเมิดสิทธิตามกฎหมาย โดยสาเหตุจากความประมาทหรือรู้เท่าไม่ถึงการณ์ และจะดำเนินการตามระเบียบและกระบวนการภายในกับผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายการควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบในการสอบทานระบบควบคุมภายใน โดยพิจารณาจากรายงานของสำนักตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพ เหมาะสม เพียงพอ และครอบคลุมกระบวนการทำงานทั้งหมดของบริษัทฯ ทั้งในด้านการบริหาร การดำเนินงาน การบัญชีและการเงิน รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องตามกรอบการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) โดยมีกิจกรรมการควบคุมภายในที่ครอบคลุมเรื่องขอบเขต

อำนาจของฝ่ายบริหาร การถ่วงดุลอำนาจและสอบทานระหว่างกัน ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน และทบทวนความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการเสนอแนะ ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสด้านพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในองค์กร โดยสามารถเลือกช่องทางการแจ้งเบาะแสถึงบุคคลตามรายละเอียดด้านล่าง ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือไปรษณีย์ ไปยังเลขที่ 100/47-55, 90/3-6 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

- ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาองค์กร
  โทรศัพท์ 0 2664 7712 อีเมล phatarawipha_w@navakij.co.th
- ผู้อำนวยการสำนักกำกับการปฏิบัติงาน
  โทรศัพท์ 0 2664 7719 อีเมล charuwan_c@navakij.co.th
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
  โทรศัพท์ 0 2664 7738 อีเมล pitiphong@navakij.co.th
- ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
  โทรศัพท์ 0 2664 7778 อีเมล phisit_p@navakij.co.th

บริษัทฯ กำหนดกระบวนการสอบหาข้อเท็จจริงโดยการแต่งตั้งผู้บริหารที่เป็นอิสระจากกิจกรรมที่ได้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนอย่างน้อย 3 คน ให้เป็นคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง พิจารณาแนวทางการจัดการและการเยียวยาความเสียหาย บริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียน โดยบริษัทฯ จะเก็บข้อมูลการร้องเรียนและการดำเนินการทั่วไปเป็นความลับ รวมทั้งจะไม่กระทำการใดที่ไม่เป็นธรรมต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คณะกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ทำธุรกรรมกับบริษัทฯ ให้มีความมั่นคงปลอดภัยและน่าเชื่อถือ โดยกิจกรรมของบริษัทฯ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการตามข้อกำหนดในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยวิธีการที่ชอบด้วยกฎหมาย และเท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ หรือตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งรักษาความปลอดภัยของข้อมูลตามมาตรการที่เข้มงวด ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายจนเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายหรือได้รับโทษตามกฎหมาย จะได้รับโทษทางวินัย และบริษัทฯ อาจพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย

การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการป้องกันมิให้องค์กรเป็นแหล่งฟอกเงิน คณะกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พร้อมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติในการบริหารและบรรเทาความเสี่ยงด้านการฟอกเงินฯ ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการพิจารณาสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หลักการและปัจจัยในการบริหารและบรรเทาความเสี่ยง วิธีการรายงาน

ธุรกรรมไปยังสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน มาตรการควบคุมภายใน มาตรการเกี่ยวกับการร่วมใช้ข้อมูลระหว่างสาขาหรือบริษัทในเครือ รวมทั้งรายละเอียดการเก็บรักษาข้อมูลการแสดงตน การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริง และการรายงานธุรกรรม

การแข่งขันทางการค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการแข่งขันกับผู้ประกอบธุรกิจรายอื่นอย่างเป็นธรรม จึงมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้า สนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและไม่เลือกปฏิบัติ ต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม และการสร้างอำนาจผูกขาดเพื่อจำกัดการแข่งขันในตลาด การเข้าซื้อกิจการ การควบรวมกิจการ หรือการร่วมลงทุน จะได้รับการพิจารณาให้แน่ชัดว่าไม่เป็นการผูกขาดทางการค้า

สิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งห้ามองค์กรและพนักงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และบุคคลอื่นอย่างเท่าเทียม โดยปราศจากการแบ่งแยกต่าง ๆ ทั้งเชื้อชาติ สัญชาติ ผิว เพศ ภาษา ศาสนา อายุ ความคิดเห็นทางการเมือง สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใด
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน ไม่ละเมิดสิทธิแรงงาน ไม่จ้างงานที่ไม่เป็นธรรม และไม่ใช้แรงงานบังคับ
3. สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชน
4. มีนโยบายไม่จำกัดสิทธิเสรีภาพทางความคิดและการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบหรือนำความเสียหายมาสู่องค์กร
5. มีการกำหนดขั้นตอนการร้องทุกข์ในคู่มือพนักงาน เพื่อให้พนักงานที่ประสบปัญหาในเรื่องต่าง ๆ ได้ใช้สิทธิในการร้องเรียน

ค่าตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัทฯ จัดให้มีคู่มือการบริหารงานบุคคล และเปิดเผยถึงแนวปฏิบัติไว้ให้พนักงานทราบในคู่มือพนักงานและระบบฐานข้อมูลของบริษัทฯ

<u>ค่าตอบแทนพนักงาน</u>

1. จัดให้มีรูปแบบโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ
2. พิจารณาการปรับเงินเดือนประจำปีให้แก่พนักงานอย่างเป็นธรรม โดยสอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัทฯ อัตราค่าครองชีพ ระดับความสามารถ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นหลัก

สวัสดิการพนักงาน

1. จัดให้มีสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด และสวัสดิการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อช่วยเหลือและตอบสนองความต้องการของพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น จัดให้มีค่ารักษาพยาบาล การประกันภัยอุบัติเหตุและประกันสุขภาพ เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการเงินกู้ยืมพนักงาน เป็นต้น
2. จัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการ ประกอบด้วยตัวแทนฝ่ายลูกจ้างและนายจ้าง พิจารณาการเสนอปรับปรุงสวัสดิการต่าง ๆ

การพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ให้มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และสมรรถนะหลักที่เป็นค่านิยมองค์กร เพื่อความก้าวหน้าของพนักงาน และสามารถรองรับกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่เติบโตขึ้น โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีแผนฝึกอบรมประจำปีในหลักสูตรด้านสมรรถนะตามสายอาชีพ (Functional Competency) และสมรรถนะด้านการบริหาร (Management Competency) แก่พนักงานในแต่ละระดับ
2. จัดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการจัดการคนเก่ง เพื่อสร้างและรักษากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพสูงและมีผลการปฏิบัติงานดี โดยจัดให้มีแผนพัฒนาทักษะและความสามารถเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ผ่านกระบวนการฝึกอบรม การสัมมนา และการดูงานภายในประเทศและต่างประเทศ
3. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้พนักงานสามารถศึกษาเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง
4. เปิดโอกาสให้พนักงานมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์การทำงาน และร่วมกันแก้ไขปัญหา เพื่อให้กระบวนการทำงานเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ มีนโยบายดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยกำหนด ดังนี้

1. กำหนดให้เรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่ต้องร่วมมือในการปฏิบัติ
2. จัดการระบบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย
3. จัดสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับลักษณะงานและมีความปลอดภัยในการใช้งาน พร้อมทั้งปรับปรุงให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ
4. ส่งเสริมให้พนักงานรักษาสภาพแวดล้อมตามหลัก 5 ส (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย)
5. สนับสนุนงบประมาณและอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยที่เหมาะสมกับลักษณะงานอย่างเพียงพอ
6. จัดให้พนักงานซ้อมอพยพหนีไฟ และให้ตัวแทนพนักงานเข้าร่วมฝึกอบรมการดับเพลิง
7. ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดี
8. กำกับดูแลและส่งเสริมความรู้ให้พนักงานมีความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

การจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัทฯ กำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดหาสินค้าหรือบริการ เพื่อสร้างมาตรฐานให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงาน โดยมีหลักฐานอ้างอิง และเป็นไปตามลำดับขั้นตอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บริษัทฯ ได้รับสินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการในราคาที่เหมาะสม โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดหาสินค้าและบริการ ดังนี้

1. พิจารณาถึงความจำเป็นและประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ รวมทั้งงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้
2. พิจารณาถึงราคาและคุณภาพของสินค้าหรือบริการ การรับประกัน ระยะเวลาในการจัดส่ง เงื่อนไขการชำระเงิน รวมทั้งการบริการภายหลังจากที่ได้รับสินค้าหรือบริการ
3. ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบเรื่องอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ

นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังได้กำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน โดยส่งเสริมการคัดเลือกผู้จำหน่ายสินค้าและผู้ให้บริการที่ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติต่อผู้จำหน่ายสินค้าและผู้ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน และไม่เอาเปรียบ รวมทั้งส่งเสริมการจัดหาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการใช้ผลิตภัณฑ์จากทรัพยากรหมุนเวียน และไม่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

บริษัทฯ กำหนดแนวทางการกำกับดูแลบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดทั้งของบริษัทฯ รวมทั้งบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ตามสัดส่วนของการถือหุ้น และ/หรือข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมลงทุน (ถ้ามี) เพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแลการบริหารงานของบริษัทดังกล่าวให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจการ
2. บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้
    - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม
    - ร่วมกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ นโยบาย และแผนธุรกิจของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้สอดคล้องกับทิศทางของบริษัทฯ
    - ควบคุมดูแลและรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม พร้อมแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันทีกรณีที่มีการเข้าทำรายการใด ๆ ที่เข้าข่ายต้องเปิดเผยสารสนเทศต่อหน่วยงานกำกับดูแล
    - พิจารณาและออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ในเรื่องการดำเนินงานทั่วไปของธุรกิจตามที่เห็นควร
3. กำหนดให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ให้บริษัทฯ ทราบ เช่น ผลการดำเนินงาน งบการเงิน และประเด็นปัญหาสำคัญด้านการดำเนินงาน เป็นต้น
4. กำกับดูแลให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมมีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับขนาดและความซับซ้อนของธุรกิจ

ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะสร้างกิจการให้มั่นคงและสร้างมูลค่าเพิ่มและประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยยึดหลักการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ตามแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. บริหารจัดการองค์กรด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากความขัดแย้งและผลประโยชน์ส่วนตัว ภายใต้การตัดสินใจอย่างสมเหตุสมผล บนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อได้ว่าเพียงพอ ถูกต้อง เพื่อสร้างผลตอบแทนให้ผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืน และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทฯ มติที่ประชุมคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันเพื่อประโยชน์สูงสุดทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย และผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน
4. จัดการดูแลมิให้สินทรัพย์ของบริษัทฯ เสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ
5. จัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล
6. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลกิจการและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการภายใต้การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
7. รายงานสถานภาพของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วนตามความเป็นจริง และทันต่อสถานการณ์
8. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศของบริษัทฯ ที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงและเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
9. ดูแลไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและเป็นข้อมูลลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก และ/หรือ ดำเนินการ ใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
10. จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือแจ้งเบาะแสในกรณีที่เกิดหรือสงสัยว่าจะเกิดการทุจริต และการกระทำอื่นใดที่อาจกระทบต่อชื่อเสียงและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ โดยมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบและยุติธรรม
11. จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย รวมทั้งจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก และจัดทำข้อมูลทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
12. จัดให้มีแผนกผู้ถือหุ้นสัมพันธ์เพื่อบริการ รับความคิดเห็น และประสานงานกับผู้ถือหุ้น

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับลูกค้า (ผู้เอาประกันภัย)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า ซึ่งเป็นปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จของบริษัทฯ และมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

2. พัฒนากรมธรรม์ประกันภัยที่มีคุณภาพและกำหนดเบี้ยประกันภัยโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของลูกค้า เสนอขายประกันภัยที่เหมาะสมกับความต้องการของกลุ่มลูกค้า ผ่านช่องทางการขายที่เหมาะสมกับลักษณะกรมธรรม์ประกันภัย

3. สื่อสารข้อมูลกรมธรรม์ประกันภัย เงื่อนไข ความคุ้มครองอย่างชัดเจน และตรงตามความเป็นจริง

4. จัดทำเอกสารประกอบการเสนอขาย การโฆษณา และประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการของบริษัทฯ เพื่อสื่อสารไปยังลูกค้า โดยไม่ใช้ข้อความที่เกินจริง หรือก่อให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระสำคัญของผลิตภัณฑ์หรือบริการ

5. เน้นการให้บริการลูกค้าที่รวดเร็ว และพิจารณาชดใช้ค่าสินไหมทดแทนตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด ภายในกรอบเวลาที่กฎหมายกำหนด

6. จัดให้มีสำนักงานบริการลูกค้าเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้า รวมถึงรับเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ โดยบริษัทฯ ได้จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นลูกค้าที่ได้รับบริการด้านสินไหมรถยนต์ เพื่อใช้ประเมินผลและปรับปรุงการให้บริการของบริษัทฯ

7. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีจริยธรรม ไม่นำข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้าไปใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลที่สาม

8. จัดเก็บข้อมูลของลูกค้าที่ได้ล่วงรู้มาจากการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นระบบและปลอดภัย ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่ปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้า หรือเป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ ตามกฎหมาย หรือเป็นการเปิดเผยเพื่อประโยชน์ต่อธุรกิจประกันภัยหรือประชาชนโดยรวม

9. จัดให้มีช่องทางที่หลากหลายในการรับข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนด้านผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ และมีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนเพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงาน

บริษัทฯ เชื่อมั่นในคุณค่าของทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำพาองค์กรสู่ความสำเร็จ จึงปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การพัฒนาศักยภาพ ตลอดจนการเลื่อนตำแหน่งหรือแต่งตั้ง โยกย้าย โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. สรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงศักยภาพและจริยธรรม ไม่แบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา สิทธิทางการเมือง หรือความแตกต่างอื่นใด รวมทั้งกำหนดเงื่อนไขการจ้างที่ชัดเจน เป็นไปตามกฎหมายและเป็นธรรม

2. ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม บนพื้นฐานของหลักสิทธิมนุษยชน เคารพสิทธิเสรีภาพของพนักงาน เปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ

3. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสม เพียงพอ และสามารถเทียบเคียงกับธุรกิจในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีสวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน และการประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ เป็นต้น

4. ส่งเสริมให้พนักงานมีการพัฒนาและเติบโตในสายอาชีพอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดแผนหลักสูตรอบรมล่วงหน้าตลอดปีในพนักงานแต่ละระดับ รวมทั้งมีนโยบายให้ทุนการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศแก่พนักงาน

5. ส่งเสริมให้พนักงานมีดุลยภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว

6. กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน เช่น จัดวางอุปกรณ์สำนักงานที่อาจมีอันตรายต่อสุขภาพให้อยู่ห่างจากบริเวณโต๊ะทำงาน และจัดให้มีเครื่องฟอกอากาศในบริเวณที่ตั้งอุปกรณ์ดังกล่าว จัดให้มีการซ้อมหนีไฟและตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อมใช้งานเป็นประจำทุกปี จัดให้มีการทำความสะอาดและ พ่นยาฆ่าแมลงเป็นประจำ จัดให้มีห้องพักและยาสามัญสำหรับการรักษาอาการป่วยเบื้องต้น จัดให้มีเครื่องกระตุกไฟฟ้าหัวใจอัตโนมัติ (Automatic External Defibrillator: AED) รวมทั้งจัดตั้งทีมปฐมพยาบาลฉุกเฉิน

7. มีช่องทางสำหรับร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส รวมทั้งมีกลไกและมาตรการเพื่อคุ้มครองพนักงานผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส โดยข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับเฉพาะผู้ที่ได้รับหนังสือหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

8. เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ โดยจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยพนักงาน เพื่อเป็นตัวแทนของพนักงานในการพิจารณาสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

9. ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน โดยจะไม่เลิกจ้างพนักงานโดยปราศจากเหตุผลอันสมควร และจะแจ้งให้พนักงานทราบก่อนการเลิกจ้าง หรือจ่ายค่าชดเชยให้ตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กรณีที่กระทำความผิดร้ายแรง

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหนี้

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำรงชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ ด้วยการสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจของเจ้าหนี้ในการชำระหนี้ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงไว้กับเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด และจ่ายชำระหนี้ตรงเวลาอย่างสม่ำเสมอ

2. มีนโยบายด้านการเงินที่ชัดเจนและแจ้งให้เจ้าหนี้ทุกรายได้ทราบถึงรอบระยะเวลาในการเรียกเก็บเงินและการชำระเงินของบริษัทฯ

3. บริหารกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ และคงความสามารถในการชำระหนี้ให้ดีที่สุด รวมถึงการพิจารณาให้มีหลักประกันทางธุรกิจตามความเหมาะสม

4. ไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าหนี้

5. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งและเจรจากับเจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่ค้า/คู่สัญญา

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่ค้า/คู่สัญญา โดยยึดหลักความเสมอภาค สุจริต และเป็นธรรม เพื่อความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์และคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใส โดยแจ้งให้คู่ค้า/คู่สัญญารับทราบอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง

2. จัดทำข้อตกลงหรือเงื่อนไขต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้กับคู่ค้า/คู่สัญญาอย่างเคร่งครัด

3. ไม่เรียกร้อง ไม่รับ ไม่จ่ายประโยชน์ใด ๆ ทางการค้าโดยไม่สุจริต นอกเหนือจากข้อตกลงที่ระบุในสัญญา รวมทั้งส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

4. จ่ายชำระหนี้อย่างตรงเวลา โดยแจ้งให้คู่ค้า/คู่สัญญาได้ทราบถึงระยะเวลาในการวางบิล และการชำระเงินของบริษัทฯ

5. กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้จำหน่ายและผู้ให้บริการ ดังนี้

- เอกสารยืนยันทางกฎหมายเกี่ยวกับคุณสมบัติที่จะให้บริการ
- ราคา
- ความพร้อมในการให้บริการและความสามารถทางเทคนิค
- ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ
- คุณภาพสินค้าและบริการ
- แหล่งลูกค้าอ้างอิงและความมีชื่อเสียงทางธุรกิจ
- การบริการหลังการขาย

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของการแข่งขันเสรีและกรอบของกฎหมาย โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริตและเป็นธรรม หลีกเลี่ยงการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
2. ไม่กระทำการอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของคู่แข่งทางการค้า
3. ไม่กระทำโดยเจตนาที่เป็นการทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าให้เสื่อมเสีย
4. ไม่แสวงหาข้อมูลอันเป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมไทย ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม และพร้อมให้ความร่วมมือกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ประกอบธุรกิจให้บริการ จึงไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยตรง อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีนโยบายในการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม
2. ปฏิบัติตามกฎหมายและให้ความร่วมมือกับรัฐในโครงการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม
3. ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ประสบภัยธรรมชาติ
4. ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานมีความรับผิดชอบ ช่วยเหลือสังคม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ข้อพึงปฏิบัติ

ข้อพึงปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มุ่งหวังให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ และอยู่ภายใต้กรอบจริยธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) เป็นต้น
2. ให้ความร่วมมือในการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืน การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับ

3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการพิจารณาและตัดสินใจเรื่องที่มีส่วนได้เสีย และออกจากห้องประชุมขณะที่มีการพิจารณาเรื่องนั้น ๆ

4. กำกับดูแลกิจการด้วยความระมัดระวังและคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

5. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตน เพื่อความโปร่งใสในการบริหาร โดย

- ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิด และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดจากการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรไปแล้ว
- หลีกเลี่ยงการเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการที่แข่งขันหรือเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
- ไม่รับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อประโยชน์ขององค์กร
- ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียจากการทำสัญญาของบริษัทฯ

6. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ

7. คณะกรรมการและบุคคลที่เกี่ยวข้องต้องไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือได้รับผลประโยชน์จากกิจการที่แข่งขันหรือกิจการใด ๆ

8. ไม่ใช้ข้อมูลภายในในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลแก่บุคคลอื่น เพื่อผลประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ รวมทั้งรักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กรไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย

9. การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน

1. การปฏิบัติต่อตนเอง

- ประพฤติตนเป็นพลเมืองดี ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และปฏิบัติตัวตามกฎหมายของแผ่นดิน
- ประพฤติตนเป็นพนักงานที่ดี ดำรงไว้ซึ่งชื่อเสียง และยึดถือกฎข้อบังคับของบริษัทฯ
- ปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงข้อปฏิบัติของการจัดการที่ดีของบริษัทฯ ละเว้นการใช้อำนาจ หน้าที่ เพื่อผลประโยชน์ส่วนตน
- ระลึกเสมอว่าการปฏิบัติหน้าที่ของตนนั้น มิใช่พันธะและความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ หัวหน้างาน กรรมการและผู้ถือหุ้นที่เป็นเจ้าของเท่านั้น หากยังมีหน้าที่รับผิดชอบต่อลูกค้า ผู้ร่วมงาน และสังคม ดังนั้นจึงต้องคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของบุคคลทุกกลุ่มดังกล่าวเป็นแนวปฏิบัติ
- รับผิดชอบในผลงานของตนเอง และของผู้ใต้บังคับบัญชา
- ใฝ่หา ปรับปรุง เพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตน และพยายามศึกษาวิทยาการหรือวิชาการแบบต่าง ๆ อยู่เสมอ
- ไม่มุ่งร้าย ทำลาย หรือบั่นทอนทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ต่อเกียรติคุณความก้าวหน้า หรือธุรกิจของผู้อื่น
- ในการติดต่อและปฏิบัติต่อผู้อื่นควรประกอบด้วยคุณธรรมและมนุษยธรรม ตระหนักถึงศักดิ์ศรีและความเสมอภาคส่วนบุคคล
- ให้ความคิดเห็นที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้ เมื่อถูกขอร้องให้แสดงความคิดเห็นในงานของตน

2. การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้อง และสังคม

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีจริยธรรมในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า คู่แข่งขัน และสังคม
- ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ
- หลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้าเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลที่สาม
- หาแนวทางส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดีและยั่งยืนระหว่างบริษัทฯ กับคู่ค้า ให้เป็นไปด้วยดี ประกอบด้วยไมตรีจิตและความพึงพอใจด้วยกันทุกฝ่าย
- ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้า หรือเป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ ตามกฎหมาย หรือเป็นการเปิดเผยเพื่อประโยชน์ต่อธุรกิจประกันภัยหรือประชาชนโดยรวม
- ต้องแน่ใจว่าข่าวหรือข้อความที่จะแสดงออกสู่ภายนอกเป็นไปอย่างชัดแจ้ง ตรงไปตรงมา ไม่ก่อให้เกิดการแนะแนวที่ผิดวัฒนธรรม ศีลธรรมอันดีงาม และต้องเคารพนับถือในเกียรติส่วนบุคคล
- ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ โดยยึดหลักสุจริตธรรม ไม่ให้หรือรับสินบนไม่ว่าจะเป็นในรูปของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด และจะต้องไม่ยอมปฏิบัติในสิ่งที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตติดสินบน ไม่กระทำการหรือช่วยเหลือ หรือสนับสนุนการกระทำอันเป็นความผิดตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง หรือกระทำการอันเกี่ยวกับทรัพย์โดยทุจริต หรือกระทำการอันเป็นภัยต่อเศรษฐกิจหรือความมั่นคงของประเทศ ตลอดจนไม่ปกปิดหรือมีส่วนในการยักย้ายหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่ได้มาเนื่องจากการกระทำดังกล่าว
- หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ในอันที่จะเป็นการบั่นทอนชื่อเสียงของคู่แข่งขัน

3. การปฏิบัติระหว่างพนักงาน

- หลีกเลี่ยง และขจัดการเข้าใจผิดในปัญหาอันสืบเนื่องจากเรื่องแรงงานสัมพันธ์ ซึ่งจะก่อให้เกิดความบาดหมางต่อองค์การธุรกิจ หรือระหว่างบุคคล
- กระทำต่อผู้ร่วมงานอื่นโดยปราศจากอคติ ช่วยเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม และเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่พนักงานด้วยกัน
- เอาใจใส่ต่อความเป็นอยู่และทุกข์สุขของผู้ร่วมงานอื่น โดยคำนึงถึงการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขเป็นสำคัญ
- พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ และส่งเสริมพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะมีโอกาสได้เลื่อนตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้น ทั้งนี้รวมถึงตำแหน่งของตนเอง

4. การปฏิบัติต่อองค์กร

- ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายอันชอบด้วยกฎหมายโดยความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยวิจารณญาณที่ดี และมิให้เสื่อมเสียต่อภาพพจน์หรือเกียรติคุณขององค์กร
- ควรวางแผนงาน กำหนด และวิเคราะห์เป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานทั้งของตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยคำนึงถึงคุณธรรมและจรรยาบรรณของวิชาชีพต่าง ๆ ตลอดจนวัฒนธรรมขององค์กร

- ใช้ความเป็นผู้นำ ประสานงานและดำเนินการโดยความรู้ความสามารถในวิชาชีพของทุกคนที่มีอยู่เพื่อผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- เสริมสร้างการปฏิบัติหน้าที่โดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอ และมีหลักฐานที่สามารถอ้างอิงได้
- ส่งเสริมให้มีการติดต่อประสานงานและเสริมสร้างบรรยากาศของการทำงานที่ดี มีระเบียบวินัย ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- เคารพข้อมูลอันเป็นความลับซึ่งได้รับทราบมาโดยตำแหน่งหน้าที่ และไม่ใช้ข้อมูลนั้นมาสู่องค์กรที่ตนกำลังปฏิบัติงานอยู่ หรือองค์กรที่เคยปฏิบัติงานมาก่อน
- ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการอื่นใดอันอาจขัดผลประโยชน์ต่อนายจ้างหรือบั่นทอนประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตน
- หามาตรการที่ถูกต้องและเหมาะสมเพื่อการป้องกันและความปลอดภัยต่ออาคารและทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเอง

5. การปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อม

- ใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพโดยให้สูญเสียน้อยที่สุด และพยายามหาสิ่งทดแทนทรัพยากรธรรมชาติเพื่อนำมาใช้ โดยคำนึงถึงสภาวะแวดล้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- พยายามหาวิธีนำของใช้แล้วจากสถานประกอบการมาปรับปรุงใช้อีก
- อนุรักษ์ ปรับปรุง รักษาอาคาร สถานที่ และสิ่งแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยงดงามและถูกสุขลักษณะ
- รักษาและปรับปรุงมาตรฐานความปลอดภัย เพื่อขจัดอุปัทวันตรายอันอาจเกิดต่อสถานที่ และสภาวะแวดล้อมให้เหลือน้อยที่สุด

6. การใช้สิทธิทางการเมือง

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่เข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งหรือนักการเมือง
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่หาเสียง ไม่โฆษณา ไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือนักการเมืองใด ๆ

การดูแลให้มีการปฏิบัติตาม การแจ้งเบาะแส และการทบทวน

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามอย่างจริงจังทั้งนี้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการฝ่าฝืน

จรรยาบรรณธุรกิจซ้ำ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องต้องทบทวนประเด็นการฝ่าฝืนที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งพิจารณาแนวทางแก้ไข และมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำในอนาคต รวมถึงต้องติดตามประเด็นดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

กรณีที่ไม่อาจลงความเห็นได้ว่าการกระทำหรือการตัดสินใจของตนนั้นจะถูกต้องหรือไม่ ควรสอบถามจากฝ่ายพัฒนาองค์กรหรือผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจ แล้วแต่กรณี ก่อนที่จะลงมือทำในสิ่งนั้น

ผู้ที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณธุรกิจ หรือนโยบายของบริษัทฯ หรือพบการยินยอมให้มีการฝ่าฝืนดังกล่าว จะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน

บริษัทฯ มอบหมายให้สำนักกำกับการปฏิบัติงานกำกับดูแลให้ทุกหน่วยงานภายในบริษัทฯ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ และมอบหมายให้สำนักตรวจสอบภายในตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในบริษัทฯ โดยทั้งสองหน่วยงานได้รายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

บริษัทฯ ไม่พึงปรารถนาให้เกิดการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมายหรือขัดกับหลักจริยธรรมที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิด จะถูกสอบสวนและลงโทษทางวินัยอย่างเหมาะสม อาจถึงขั้นให้พ้นจากการเป็นพนักงาน และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย อาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการทบทวนคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจเป็นประจำทุกปี