จริยธรรมทางธุรกิจ

(Code of Conduct)

บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

นโยบายนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566

สารจากประธานกรรมการ

บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) กำหนดวิสัยทัศน์ โดยมุ่งมั่นสู่ความเป็นผู้นำในธุรกิจประกันวินาศภัย เป็นผู้สร้างสรรค์ความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า ด้านผลิตภัณฑ์ที่มีความหลากหลาย และการบริการที่ครบวงจร ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม และจริยธรรม เสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจของประเทศชาติ และมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด

พันธกิจของบริษัทจึงถูกกำหนดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ บริษัทมีการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ สามารถสร้างผลตอบแทนสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น และดำรงเงินกองทุนตามกฎหมายเพื่อรองรับการประกอบธุรกิจ ทั้งสามารถสร้างกำไรจากการนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่มีคุณค่าและบริการที่เป็นเลิศ โดยคำนึงถึงความต้องการและพึงพอใจสูงสุดของลูกค้าเป็นประการสำคัญ ยิ่งไปกว่านั้น บริษัทฯ มุ่งมั่นจะเป็นผู้นำตลาดประกันวินาศภัย ที่บริหารจัดการโดยหลักธรรมาภิบาล และตระหนักถึงการสร้างสรรค์กิจกรรมอันเป็นประโยชน์เพื่อสังคม

ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อนำมาใช้กับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจน คู่สัญญาทั้งหมดของบริษัท โดยยึดถือเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ช่วยให้เกิดความไว้วางใจ และเป็นที่เชื่อถือ สร้างความภาคภูมิใจแก่ผู้บริหาร พนักงาน พันธมิตรธุรกิจ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคน นอกจากนั้น ยังเป็นเงื่อนไขสำคัญอีกประการหนึ่งของการจ้างงาน ที่พนักงานทุกคนต้องทำความเข้าใจ และถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้อง เหมาะสมตามกฎหมาย นโยบาย กฎระเบียบข้อบังคับ และประมวลจริยธรรมทางธุรกิจที่ระบุไว้ บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผู้บริหารทุกคน จะให้ความกระจ่างและแนะนำช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจน เพื่อช่วยป้องกันการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎเกณฑ์ กฎระเบียบต่าง ๆ ทั้งยังเป็นความรับผิดชอบร่วมกันภายในบริษัทฯ และแสดงความพร้อมให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายตรวจสอบความซื่อสัตย์ ความถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทุกคน

ในนามของบริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน) ผมขอขอบคุณ คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคน และพันธมิตรทุกฝ่ายที่ส่งเสริมให้เกิดประมวลจริยธรรมฉบับนี้ ขอให้ความร่วมมือร่วมใจของทุกท่าน สนับสนุนให้เกิดการใช้ประโยชน์จากประมวลจริยธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยังผลให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีงาม และความเชื่อมั่นสูงสุดแก่บริษัทฯ และวงการประกันวินาศภัยสืบไป

(นายโพธิพงษ์ ล่ำซำ)
ประธานกรรมการ

สารบัญ

เนื้อหา

1. หลักการและเหตุผล 1
1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร 1
1.2 คำนิยาม 2
1.3 ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้มีส่วนได้เสีย 3
1.3.1การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น 3
1.3.2 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อภาครัฐ 4
1.3.3 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อพนักงาน 4
1.3.4 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่ค้า 5
1.3.5 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้า 5
1.3.6 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้ 6
1.3.7 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า 6
1.3.8 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม 6
2. หลักสำคัญของจริยธรรมทางธุรกิจ 7
2.1 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับความเชื่อถือได้ของข้อมูล 7
2.2 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลลับของบริษัท 8
2.3 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทในการซื้อขายหลักทรัพย์ 10
2.4 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) 10
2.5 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการปกป้องดูแลทรัพย์สินของบริษัท 12
2.6 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน 12
2.7 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน 13
2.8 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน 14
2.9 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม 15
2.10 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน 15
2.11 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ 16
2.12 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 16
2.13 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน 17
2.14 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม 18
3. ข้อปฏิบัติตามและระเบียบปฏิบัติ 18
3.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 19

3.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร 19
3.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงาน 20
3.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท 20
3.5 การรายงานในกรณีที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมทางธุรกิจ 21
3.6 การคุ้มครองผู้ร้องเรียน 21
3.7 การดำเนินการทางวินัย 21
3.8 การยกเว้นการไม่ปฏิบัติตาม 21
4. แบบฟอร์มยืนยันการรับทราบและตกลงว่าจะปฏิบัติตาม 22

จริยธรรมทางธุรกิจ
(Code of Conduct)
บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

1. หลักการและเหตุผล

บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน) ตระหนักดีว่าความสำเร็จ ความมั่นคงและความยั่งยืนของบริษัทนั้น ขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์หรือการปฏิบัติและความรับผิดชอบที่บริษัทมีต่อผู้ถือหุ้น ภาครัฐ พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม การประสานประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียที่มีความคาดหวังที่แตกต่างกัน ตลอดจนการให้ความคุ้มครองและรักษาสิทธิของบุคคลเหล่านี้ จึงต้องยึดถือแนวปฏิบัติที่ก่อให้เกิดความเสมอภาคต่อทุกฝ่ายภายใต้จริยธรรมทางธุรกิจ ซึ่งได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่สำคัญในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปสู่การปฏิบัติจริงทั่วทั้งบริษัท อาทิ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ทั้งนี้ การฝ่าฝืนจริยธรรมทางธุรกิจ อาจนำมาสู่การลงโทษทางกฎหมายและทางวินัย ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดจริยธรรมทางธุรกิจนี้ขึ้นเพื่อถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร

วิสัยทัศน์ ผู้นำทางธุรกิจ ใส่ใจพันธมิตร คิดสรรสร้าง เน้นคุณภาพและบริการ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ

1) เป็นองค์กรที่มุ่งตอบสนองความต้องการของลูกค้าเป็นสำคัญ
2) สร้างผลตอบแทนต่อผู้ถือหุ้นในระดับที่น่าพอใจ โดยการเติบโตอย่างยั่งยืนและมีผลกำไรด้วยการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
3) มุ่งปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง โดยการสร้างมูลค่าเพิ่มในผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองความต้องการให้บริการที่เป็นเลิศ และการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ
4) ยึดมั่นในบรรษัทภิบาล และมีความรับผิดชอบต่อสังคม
5) เป็นองค์กรตัวอย่างที่มีผู้ประสงค์อยากร่วมงานด้วย

ค่านิยมองค์กร

Customer Driven	**เป็นหนึ่งในใจ**	กระตือรือร้นให้บริการลูกค้าอย่างเหนือความคาดหมาย ไม่ต้องรอให้บอก ตอบสนองทันทีอย่างรู้ใจ และรักษาความสัมพันธ์ที่ดีอย่างสม่ำเสมอ
Unity	**น้ำหนึ่งใจเดียว**	ทำงานร่วมกันอย่างทุ่มเทด้วยความไว้วางใจ โดยยึดถือความเป็นธรรมเพื่อความยั่งยืนขององค์กร
Professional	**เข้าใจ รู้จริง**	มีความรู้ความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในงานที่รับผิดชอบ มุ่งมั่นดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ ปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และ

		พัฒนาสร้างสรรค์วิธีการทำงานใหม่ ๆ เพื่อผลลัพธ์ที่ดีกว่าอยู่เสมอ
Integrity	**ซื่อตรง มั่นคง จริงใจ**	ปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาวินัย ยึดมั่นในความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และร่วมรับผิดชอบต่อสังคม
Digital Driven	**การขับเคลื่อนธุรกิจด้วยดิจิทัล**	มีความรู้และทักษะด้านดิจิทัลและ ICT สามารถใช้แอพพลิเคชันต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถใช้เว็บไซต์ได้อย่างปลอดภัย สามารถเลือกใช้วิธีการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับแหล่งข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลที่มีให้เกิดประโยชน์สูงสุดรวมถึงสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการติดต่อสื่อสารและทำงานร่วมกันภายในองค์กร

1.2 คำนิยาม

จริยธรรมทางธุรกิจ	ความประพฤติที่ดี จรรยาบรรณ ซึ่งบริษัทกำหนดในรูปแบบของนโยบายและแนวปฏิบัติแยกตามประเภทของเรื่อง เพื่อให้ง่ายต่อการสร้างความเข้าใจและการสื่อสารแก่ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท อันเป็นการส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติจริงแบบทั่วทั้งบริษัทจนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมและคุณค่าองค์กร (Core values)
บริษัท	บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
คณะกรรมการ	คณะกรรมการ บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
ผู้บริหาร	กรรมการผู้จัดการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสี่รายแรกนับต่อจากกรรมการผู้จัดการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า
พนักงาน	พนักงานประจำ พนักงานระหว่างทดลองงาน พนักงานชั่วคราว พนักงานที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างที่แน่นอนของบริษัท
ผู้ที่เกี่ยวข้อง	บุคคลที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้ (1) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการของบริษัท และในกรณีที่เป็นนิติบุคคลให้หมายความรวมถึงกรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย (2) คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตาม (1) (3) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (1) หรือ (2) มีอำนาจควบคุมกิจการ (4) บุคคลอื่นที่มีลักษณะตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) ประกาศกำหนด

ผู้มีส่วนได้เสีย	บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องหรือได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น กรรมการ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ รัฐบาล ภาคเอกชน สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม
การเปิดเผยข้อมูล	การเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทตามพระราชบัญญัติประกันวินาศภัย พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551 พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พ.ศ. 2559 กฎระเบียบ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางสายเลือดหรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรืออาจขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุด
การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด	หมายถึง การให้สิทธิพิเศษ ในรูปของ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดเพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็นรางวัล หรือเพื่อการสร้างสัมพันธภาพที่ดี
สินบน	การจูงใจหรือการเสนอหรือสัญญาว่าจะให้ หรือการให้เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางการค้า ทางสัญญา ทางระเบียบ กฎเกณฑ์ กฎหมายหรือทางบุคคล

1.3 ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้มีส่วนได้เสีย

1.3.1การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายเพื่อพัฒนาสู่ความยั่งยืนของกิจการและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยยึดหลักการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ตามแนวปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้การตัดสินใจอย่างสมเหตุสมผลภายใต้ข้อมูลที่เชื่อถือได้ เพียงพอ ถูกต้อง ไม่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม ดำเนินงานโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
2. ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันเพื่อประโยชน์สูงสุดทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย และผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน
4. จัดการดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัทเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ
5. จัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล

6. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลกิจการและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการภายใต้การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
7. รายงานสถานการณ์ของบริษัทให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วนตามความเป็นจริง และทันต่อเหตุการณ์
8. แจ้งข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศของบริษัทที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงและเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
9. ดูแลไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและเป็นข้อมูลลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอก และ/หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
10. จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือแจ้งเบาะแสในกรณีเกิดหรือสงสัยจะเกิดการทุจริต และการกระทำอื่นใดที่อาจกระทบต่อชื่อเสียง และก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท โดยจัดให้มีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบและยุติธรรม
11. จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย รวมทั้งจัดทำเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก และจัดทำข้อมูลทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
12. จัดให้มีหน่วยงานกลางเพื่อประสานงานและรับความคิดเห็นจากผู้ถือหุ้น

1.3.2 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อภาครัฐ

บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนดและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่กำหนดโดยทุกหน่วยงานที่กำกับดูแลองค์กร และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) และสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) เป็นต้น รวมทั้งให้ความร่วมมือและประสานงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1.3.3 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การพัฒนาศักยภาพ ตลอดจนการเลื่อนตำแหน่ง หรือแต่งตั้ง โยกย้าย โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานของบริษัทอย่างเป็นธรรม โดยจัดทำระเบียบปฏิบัติการบริหารงานบุคคลเรื่องการปรับค่าจ้างพนักงานและวิธีการประเมินผล
2. กำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม เพียงพอ และสามารถเทียบเคียงกับธุรกิจในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยบริษัทจัดให้มีสวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ เป็นต้น

3. ส่งเสริมให้พนักงานมีการพัฒนาและเติบโตในสายอาชีพอย่างต่อเนื่อง โดยมีแผนอบรมล่วงหน้าตลอดปี และจัดให้มีทุนการศึกษาสำหรับพนักงานแต่ละระดับ
4. กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในบริษัท เช่น จัดให้มีการซ้อมหนีไฟและตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อมใช้งานเป็นประจำทุกปี จัดให้มีการทำความสะอาดและฉีดยาฆ่าแมลงเป็นประจำ รวมทั้งจัดให้มีห้องพักและยาสามัญสำหรับการรักษาอาการป่วยไข้ในเบื้องต้น
5. จัดให้มีช่องทางสำหรับร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส และมีมาตรการเพื่อคุ้มครองพนักงานผู้ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส โดยข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

1.3.4 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่ค้า

บริษัทปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่สัญญา โดยยึดหลักความเสมอภาค สุจริตและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ไม่เรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ นอกเหนือจากผลประโยชน์ตามข้อตกลงทางการค้า หากพบข้อมูลว่ามีการเรียก รับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น บริษัทจะร่วมกันกับคู่ค้าคู่สัญญา ตรวจสอบข้อเท็จจริง และแก้ไขปัญหาให้เสร็จสิ้นอย่างรวดเร็ว
2. กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกคู่ค้า คู่สัญญาด้วยความโปร่งใส และเท่าเทียมกัน โดยไม่เห็นแก่ผลประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไข สัญญา และข้อตกลงที่ทำกับคู่ค้า คู่สัญญาอย่างเคร่งครัด หากมีกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อตกลงในกรณีใดได้ บริษัทจะรีบแจ้งให้คู่ค้า คู่สัญญาทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขทันที

1.3.5 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญกับความพึงพอใจของลูกค้า และแสวงหาวิธีการตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดนโยบายและแนวทางดังนี้

1. ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม
2. พัฒนากรมธรรม์ประกันภัยที่มีคุณภาพและกำหนดเบี้ยประกันภัยโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของลูกค้า เสนอขายกรมธรรม์ประกันภัยที่เหมาะสมกับความต้องการของกลุ่มลูกค้า ผ่านช่องทางการขายที่เหมาะสมกับลักษณะของกรมธรรม์
3. เน้นการให้บริการลูกค้าที่รวดเร็ว ทั้งในด้านการสำรวจภัย การตรวจสอบความเสียหาย และดำเนินการชดใช้ค่าสินไหมทดแทนตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ต่าง ๆ อย่างเคร่งครัดภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการชดใช้เงินหรือค่าสินไหมทดแทนตามสัญญาประกันภัยของบริษัทประกันวินาศภัย ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (สำนักงาน คปภ.)
4. จัดให้มีหน่วยงานบริการลูกค้าเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้า รวมถึงรับเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ โดย

บริษัทได้จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นลูกค้า เพื่อใช้ประเมินผลและปรับปรุงการให้บริการของบริษัท

5. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีจริยธรรม ไม่นำข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้าไปใช้ เพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น
6. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาจากการดำเนินธุรกิจอันเป็นข้อมูลที่จะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้า หรือเป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมาย หรือเป็นการเปิดเผยเพื่อประโยชน์ต่อธุรกิจประกันภัยหรือประชาชนโดยรวม

1.3.6 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายที่จะดำรงชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของบริษัทด้วยการสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจของเจ้าหนี้ในการชำระหนี้ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงไว้กับเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด และจ่ายชำระหนี้ตรงเวลาอย่างสม่ำเสมอ
2. มีการจัดการด้านการเงินที่ชัดเจนและแจ้งให้เจ้าหนี้ทุกรายได้ทราบถึงรอบระยะเวลาในการวางบิลและการชำระเงินของบริษัท
3. บริหารกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ และคงความสามารถในการชำระหนี้ให้ดีที่สุด รวมถึงการพิจารณาให้มีหลักประกันทางธุรกิจตามความเหมาะสม

1.3.7 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมุ่งมั่นและให้ความสำคัญต่อการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี ภายใต้กรอบการแข่งขัน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจภายใต้การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ไม่เอารัดเอาเปรียบ
2. หลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต การใส่ร้ายป้ายสี การสร้างข่าวที่เป็นเท็จ หรือการโจมตีคู่แข่งทางการค้าให้เสื่อมเสีย
3. ไม่ทำการตกลงใด ๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใด ในลักษณะเป็นการลด หรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
4. ไม่แสวงหาข้อมูลอันเป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

1.3.8 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทกำหนดให้มีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน (CSR) เป็นบรรทัดฐานในการดำเนินธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. รับผิดชอบและยึดมั่นในการดูแลรักษาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมโดยรวม

2. ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คนไทยมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งในส่วนที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานรัฐ และชุมชน

3. สร้างความรู้ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมกับพนักงานทุกระดับชั้นตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อขับเคลื่อนความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม นำไปสู่การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

4. กำหนดเป้าหมายเชิงปริมาณและการวัดผลในการลดการใช้ทรัพยากร เช่น ไฟฟ้า น้ำ กระดาษ ฯลฯ อย่างจริงจัง เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

2. หลักสำคัญของจริยธรรมทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท พึงศึกษาและทำความเข้าใจในรายละเอียด และปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้ด้วยความเต็มใจ กรณีมีข้อสงสัยให้ขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายกำกับและส่งเสริมบรรษัทภิบาล ซึ่งสามารถให้คำแนะนำและเสนอแนะได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งนี้ พนักงาน ผู้บริหารทุกระดับ มีหน้าที่สร้างบรรยากาศในที่ทำงานโดยยึดหลักเมตตาธรรมและให้ความเข้าใจ สนับสนุนให้พนักงานทุกคนร่วมมือร่วมใจปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ และกฎระเบียบต่าง ๆ ของบริษัทที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด สอดส่องดูแลพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่ให้ทำการละเมิด หรือละเว้นการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ และกฎระเบียบซึ่งได้กำหนดไว้ ตลอดจนให้คำแนะนำ และตักเตือนอย่างมีเหตุผล ทันท่วงที ด้วยความสุภาพ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำที่อาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียให้แก่ตนเอง และบริษัท ตลอดจนให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่ประกาศใช้ภายในบริษัท หรือจากหน่วยงานกำกับ จริยธรรมทางธุรกิจ วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทกำหนดข้อพึงปฏิบัติตามนโยบายเพื่อการจัดการองค์กร ดังนี้

2.1 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับความเชื่อถือได้ของข้อมูล

ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ความเชื่อถือได้ของข้อมูล อันได้แก่ รายงานทางการเงิน การบันทึกบัญชี และข้อมูลทางบัญชีและเอกสารประกอบรายการของบริษัททุกรายการ สามารถลดอัตราความเสี่ยงของการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจผิดพลาดและนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนของธุรกิจ ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องแสดงข้อมูลที่ถูกต้อง ตรงความเป็นจริง และจัดทำขึ้นด้วยความซื่อสัตย์ สะท้อนความเป็นจริง และจัดเก็บไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน สอดคล้องกับนโยบายและกฎหมายต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์กำหนด

บริษัทกำหนดให้มีนโยบายเกี่ยวกับความเชื่อถือได้ของข้อมูล กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องดูแลเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารที่อยู่ในความดูแลของตนไว้เป็นความลับ การฝ่าฝืนอาจก่อให้เกิดปัญหาด้านกฎหมายและปัญหาอื่น ๆ ตามมา รายงานและเอกสารที่ถูกจัดเก็บในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ในรูปของเอกสาร เทปวีดีโอ วีซีดี เทปบันทึกเสียง สื่อบันทึกข้อมูลด้วยแสง ไมโครฟิลม์ ไมโครฟิช เสียงบันทึก และข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ เช่น ข้อมูลในจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ไฟล์ข้อมูลทั้งที่เก็บในแผ่นดิสเก็ท ยูเอสบี หรือในเซิร์ฟเวอร์ เทป และสื่ออื่น ๆ ที่บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทหรือกิจกรรมของบริษัท ในฐานะพนักงานของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่สามารถเคลื่อนย้าย ทำลายหรือแก้ไขเอกสารและข้อมูลเหล่านั้นก่อนครบกำหนดการเก็บเอกสารที่กฎหมายกำหนด ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องยึดมั่นในการปฏิบัติตามระเบียบภายใน กฎระเบียบภายนอกต่าง ๆ และกฎหมายที่กำหนดในเรื่องนี้ หากพบข้อบกพร่องในการเก็บรักษาข้อมูลหรือพบสิ่งผิดปกติในขั้นตอนใดทางบัญชี ควร

แจ้งผู้บังคับบัญชาให้รับทราบ หรือแจ้งฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทให้รับทราบทันที

บริษัทกำหนดแนวทางเกี่ยวกับความเชื่อถือได้ของข้อมูล ดังนี้

1) ห้ามทำข้อมูลเท็จ ปกปิดข้อมูลเท็จหรือบิดเบือนความจริง ทำให้ผู้อื่นเข้าใจผิดเกี่ยวกับข้อมูลทางบัญชี รายการทางบัญชี รายงานและข้อมูลการปฏิบัติงานของบริษัททั้งหมดไม่ว่ากรณีใด
2) ห้ามจัดทำหรือใช้บัญชีลับไม่ว่าเพื่อวัตถุประสงค์ใด
3) หากได้รับการร้องขอจากบุคคลภายนอก คณะหรือตัวแทนจากบุคคลภายนอก เพื่อขอข้อมูลทางบัญชี รายการทางบัญชี รายงานและข้อมูลการปฏิบัติหรือเอกสารที่เก็บรักษาไว้ของบริษัท ต้องปรึกษากับฝ่ายกฎหมายของบริษัทก่อนที่จะให้ข้อมูลหรือดำเนินการใด ๆ
4) พึงระลึกไว้เสมอว่า ข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือทางอีเมล์ เป็นข้อมูลของบริษัทเช่นเดียวกับข้อมูลที่เป็นเอกสาร
5) ห้ามจ่ายเงินให้กับลูกค้า หรือคู่ค้า ในกรณีที่เป็นรายการที่ไม่เหมาะสมหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับรายการนั้น
6) ห้ามชำระเงินสด สำหรับค่าใช้จ่ายเพื่อการทำธุรกิจสำคัญหรือธุรกิจหลักของบริษัท
7) รายงานให้ผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลรับทราบทันที เมื่อพบว่ามีการฝ่าฝืนเกี่ยวกับการทำบัญชี หรือมีการจัดทำรายการทางการบัญชี รายงานและข้อมูลการปฏิบัติงานของบริษัทที่ไม่ถูกต้อง
8) กรณีมีหน้าที่อนุมัติค่าใช้จ่ายหรือคำร้องใด ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการขอเบิกเงิน หรือรายการในบัญชี ให้อ่านและตรวจสอบด้วยความระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจได้ว่ารายการหรือคำร้องขอมีข้อมูลสนับสนุนชัดเจน และได้ผ่านขั้นตอนการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามลำดับและมีการลงนามในเอกสารนั้นอย่างถูกต้องแล้ว
9) หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับรายงานหรือรายการทางบัญชี ให้ปรึกษาฝ่ายบัญชี หรือที่ฝ่ายกฎหมายของบริษัท

2.2 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลลับของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท จะไม่เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอก ยกเว้นข้อมูลที่ได้นำเผยแพร่ต่อสาธารณชนแล้ว

ข้อมูลลับของบริษัท คือ ข้อมูลหรือความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบริษัท ที่ยังมิได้เปิดเผยสู่สาธารณชน ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปข้อมูลจากการสนทนาในที่ประชุม ข้อมูลที่ปรากฏเป็นเอกสารต่าง ๆ หรือถูกบันทึกไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท ข้อมูลลับของบริษัท รวมถึงลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า ชื่อทางการค้า ข้อมูลผลิตภัณฑ์ แบบ หรือประเภทของประกันภัยต่าง ๆ ข้อมูลสถิติ ซอฟท์แวร์ สูตรหรือเทคนิคเฉพาะตัวเลขทางการตลาด แผนธุรกิจ ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลการค้า ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติพนักงาน ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าและคู่ค้าของบริษัท เป็นต้น ในฐานะเป็นพนักงานของบริษัท หรือเป็นผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท จึงมีหน้าที่ต้องรักษาและปกป้องมิให้ข้อมูลของบริษัท หรือของผู้อื่นที่อยู่ในความครอบครองของบริษัทหรือของตน ถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด และต้องช่วยกันสอดส่องดูแลมิให้บุคคลภายนอกมาใช้ข้อมูลลับของบริษัทไปแสวงหา

ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น หรือนำไปใช้ โดยผิดกฎหมาย

บริษัทกำหนดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลลับของบริษัท เนื่องจากการเปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทอาจส่งผลต่อการแข่งขันทางการค้าของบริษัท หรือส่งผลกระทบต่อพนักงาน ลูกค้า บริษัท หรือการลงทุนใหม่ ๆ ของบริษัท ดังนั้น การขโมยข้อมูลลับของบริษัท จึงถือเป็นการกระทำความผิดอย่างร้ายแรง ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท มีหน้าที่รายงานให้บริษัททราบทันที หากพบเห็นการกระทำใด ๆ ที่มีต่อข้อมูลลับของบริษัทในทางที่มิชอบ

บริษัทกำหนดแนวทางเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลลับของบริษัท ดังนี้

1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องสามารถแยกแยะได้ว่าอะไรเป็นข้อมูลลับทางธุรกิจ
2) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท จะไม่เปิดเผยข้อมูลลับทางธุรกิจแก่บุคคลอื่นซึ่งไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้บุคคลภายนอกบริษัทรับทราบ
3) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท จะไม่เปิดเผย ให้ข้อมูล หรือส่งข้อมูลลับทางธุรกิจของบริษัทโดยใช้เว็บไซต์สาธารณะ
4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องหลีกเลี่ยงการได้มา ซึ่งข้อมูลโดยมิชอบ หากกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานได้รับข้อมูลดังกล่าว จะต้องรีบแจ้งผู้บังคับบัญชาให้รับทราบโดยทันที
5) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท จะไม่เปิดเผยข้อมูลและตกลงรักษาความลับของบริษัทที่ได้รับทราบ หรือได้มาในระหว่างเป็นพนักงานของบริษัทตลอดไป แม้จะเกษียณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการทำงานกับบริษัทไปแล้ว
6) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท โดยขออนุญาตจากผู้มีอำนาจก่อนเผยแพร่ข้อมูลของบริษัททุกครั้ง
7) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท จะไม่ยุ่งเกี่ยว หรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลของผู้อื่นโดยมิชอบ
8) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ต้องรายงานให้บริษัททราบทันที หากพบเห็นการโจรกรรมข้อมูลของบริษัท
9) หากมีข้อสงสัยประการใดเรื่องข้อมูลลับ ให้ขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
10) หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีส่วนรับผิดชอบในข้อมูลลับของบริษัท กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานผู้นั้น มีหน้าที่ต้องใช้ความระมัดระวัง เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลของบริษัทได้จัดเก็บไว้อย่างปลอดภัยดีแล้ว
11) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ได้รับมอบหมาย ไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชนได้ รวมทั้งห้ามสื่อสาร ตีพิมพ์ ประกาศทั้งภายนอก หรือภายในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร อันมีลักษณะเป็นการบิดเบือน ประสงค์ร้าย หรือทำลายชื่อเสียงของบริษัท บุคคล หรือกลุ่มบุคคลใดก็ตาม

2.3 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทในการซื้อขายหลักทรัพย์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อาจเข้าถึงข้อมูลของบริษัท ซึ่งเป็นข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผย หรือเป็นข้อมูลของผู้อื่นที่อยู่ในความครอบครองของบริษัท กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน อาจได้รับรู้ข้อมูลลับบางอย่างของบริษัท เช่น รู้ว่าบริษัทจะมีแผนควบรวมกิจการ ได้รับรู้เรื่องกลยุทธ์ทางการตลาด รู้ข้อมูลด้านการเงิน การดำเนินการทางกฎหมาย การเลือกผู้มีส่วนได้เสีย หรือการตกลงเจรจาทางการค้าใด ๆ ข้อมูลเหล่านี้ถือเป็น “ข้อมูลสำคัญ” และมีอขายหลักทรัพย์ และมูลค่าหลักทรัพย์ของบริษัท หากผู้ใดแสวงหผลกระทบต่อการซื้ำประโยชน์โดยใช้ข้อมูลภายในเพื่อให้ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัท ผู้นั้นจะมีความผิดตามกฎหมาย ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับทราบข้อมูลสำคัญดังกล่าวจากบุคคลภายในบริษัท จะต้องรับผิดตามกฎหมายในฐานะผู้หาประโยชน์ จากข้อมูลภายในของบริษัทด้วยเช่นกัน ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องป้องกันและระมัดระวังมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคลภายนอก ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม รวมถึงห้ามเปิดเผยต่อเพื่อน และบุคคลภายในครอบครัว เพราะบุคคลเหล่านี้ อาจจะเปิดเผยข้อมูลของบริษัทให้กับผู้อื่นรับทราบได้

บริษัทกำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ถือเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย และนโยบายของบริษัท และยังทำลายกลไกของตลาดและความเชื่อมั่นของนักลงทุน ยิ่งกว่านั้น ยังถือเป็นความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท ผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการทางวินัย ถูกเลิกจ้าง และอาจถูกลงโทษตามกฎหมายเกี่ยวกับการฝ่าฝืนการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน (Trade Insider) บทลงโทษตามกฎหมาย ไม่เพียงแต่มีผลกระทบกับตัวพนักงาน แต่อาจส่งผลกระทบต่อผู้อื่น เช่น ครอบครัว เพื่อน พนักงานคนอื่น และบริษัทด้วย

บริษัทกำหนดแนวทางเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทในการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

1) ห้ามมิให้ซื้อหรือขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลของบริษัทที่ยังมิได้เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก รวมถึงข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการลงทุน หรือกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท
2) ห้ามเปิดเผยข้อมูลภายในที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงานให้แก่ผู้อื่น เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามความจำเป็นของการดำเนินธุรกิจโดยชอบ
3) พึงระลึกไว้เสมอว่า ท่านอาจรับรู้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังมิได้เผยแพร่ต่อสาธารณชน ดังนั้น การสื่อสารและให้ข้อมูลต่อบุคคลภายนอกหรือบุคคลภายในของบริษัท ที่ไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูลนั้น ท่านต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ
4) ห้ามส่งข้อมูลภายในของบริษัทผ่านเว็บไซต์สาธารณะ และลงในกระดานข่าวทางอินเตอร์เน็ต
5) ผู้บังคับบัญชา ต้องคอยสอดส่องและป้องกันมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้ใดฝ่าฝืนกฎหมายและนโยบายในเรื่องนี้ของบริษัท
6) หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน โปรดขอคำแนะนำจาก สำนักเลขานุการบริษัท หรือฝ่ายกำกับและส่งเสริมบรรษัทภิบาล

2.4 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

ในการทำงานให้กับบริษัท กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ และไม่ยอมให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง หรือเพื่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น สมาชิก

ในครอบครัว เครือญาติ เพื่อน หรือคู่ค้าของตน โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่ หรือโอกาสต่างๆ จากการทำงานในบริษัท หาก กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานมี หรือ อาจมีผลประโยชน์ของตนขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องเปิดเผยข้อเท็จจริงเป็นลายลักษณ์อักษร และชี้แจงรายละเอียดของการมี หรืออาจมีผลประโยชน์ขัดแย้งให้ผู้บังคับบัญชาของตน หรือ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลรับทราบ ยิ่งไปกว่านั้น พนักงานต้องได้รับการอนุญาตจากบริษัททุกครั้งที่ผู้บริหาร หรือพนักงาน จะตัดสินใจดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัทขึ้น

บริษัทกำหนดนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เนื่องจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นในหลายรูปแบบ ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1. การทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน

กรรมการ ผู้บริหาร พึงหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับตนเอง หรือเข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวโยงกันภายใต้เกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) ประกาศกำหนด ที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้น จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวโยงกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

2. การรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน จะไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใด ๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หรือจากบุคคลอื่นใด อันเนื่องจากการทำงานในนามบริษัท

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน จะต้องไม่กู้ ให้กู้ หรือขอเรี่ยไรทรัพย์สินเงินทองจากลูกค้า หรือผู้ทำธุรกิจของบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินในฐานะลูกค้าปกติ

3. การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ปฏิบัติงานให้กับผู้อื่น ทำธุรกิจภายนอก ทำงานส่วนตัวหรือเข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่อาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและผลประโยชน์ของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งการประกอบธุรกิจ หรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในธุรกิจที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานเหล่านั้นจะได้รับประโยชน์โดยทางตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

4. การรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงินจากคู่ค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เว้นแต่ในโอกาสตามเทศกาลหรือตามประเพณีที่สำคัญ ๆ แต่ไม่ควรจะมีมูลค่าสูง

เพื่อประโยชน์ในทางธุรกิจของบริษัท บางครั้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จำเป็นที่จะต้องรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจจากคู่ค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท อย่างไรก็ตาม พึงหลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงรับรองจากผู้ที่คาดหวังให้บริษัทให้งาน หรือ ให้การพิจารณาข้อเสนอของตนเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น

บริษัทกำหนดแนวทางเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1) ให้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการให้ หรือ รับของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรองที่มีลักษณะไม่ปกติและมีมูลค่าสูง ทั้งนี้ อาจจะเป็นการให้หรือรับสินบนทางธุรกิจได้

2) หลีกเลี่ยงการรับผลประโยชน์ส่วนตัว หรือมีส่วนในผลประโยชน์อื่นใดจากค่าใช้จ่ายของบริษัท ไม่ว่าจะดำเนินการผ่านตัวแทน หรือหน่วยงานภายนอกก็ตาม
3) ห้ามใช้ทรัพย์สิน และข้อมูลของบริษัท หรือตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว
4) ไม่เบียดบังเวลา หรือใช้เวลาทำงานของบริษัท ทำกิจกรรมอย่างอื่นที่มิใช่กิจธุระของบริษัท
5) อย่าใช้ข้อมูลของบริษัท ซึ่งมิได้เปิดเผยทั่วไปแก่สาธารณชน แสวงหาประโยชน์ส่วนตัว หรืออาจส่งผลเสียต่อบริษัท
6) หลีกเลี่ยงการลงทุน การดำเนินการ หรือทำกิจกรรมใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการใช้วิจารณญาณของท่านในการตัดสินใจใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัท
7) แจ้งให้บริษัทรับทราบ หากท่านมีการกระทำที่มีลักษณะเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือรายงานให้บริษัท หรือผู้บังคับบัญชารับทราบ หากพบเห็นการกระทำของผู้บริหาร หรือพนักงานที่อาจะก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้ง

2.5 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการปกป้องดูแลทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท มิให้สูญหาย เสียหาย นำไปใช้ในทางที่ผิด ถูกลักขโมย ถูกทำลาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น

ทรัพย์สินของบริษัท หมายความรวมถึง เงินสด เครื่องมือทางการเงิน เอกสารทางธุรกิจ บันทึกข้อมูลทางการเงินและบัญชี รายงานทางการเงิน ทรัพย์สินทางปัญญา โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซอฟท์แวร์ สิ่งอำนวยความสะดวก ยานพาหนะของบริษัท เป็นต้น

ข้อมูลของบริษัทบางอย่าง เช่น บันทึก หรือรายงานทางการเงิน ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องควบคุมมิให้ข้อมูล ซึ่งเป็นสาระสำคัญถูกเปิดเผยสู่สาธารณชน ต่อหน่วยงานภายในอื่นๆ ของบริษัท หรือต่อบุคคลภายนอกที่มิได้เกี่ยวข้อง และมีหน้าที่ต้องใช้ความพยายามอย่างดีที่สุด เพื่อป้องกันไว้ซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว รวมถึงการจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับด้วย

บริษัทกำหนดแนวทางเกี่ยวกับการปกป้องดูแลทรัพย์สินของบริษัท ดังนี้

1) ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างประหยัด และให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
2) ดูแลรักษาและปกป้องทรัพย์สินของบริษัท ไม่ให้ถูกทำลาย เสียหายหรือสูญหาย
3) ไม่นำสิ่งของใด ๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
4) กรณีทรัพย์สินของบริษัท เกิดความเสียหาย สูญหายหรือถูกทำลาย ควรแจ้งผู้บังคับบัญชาทันที

2.6 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมและมีนโยบายที่จะให้สถานที่ทำงานปราศจากการข่มขู่ คุกคาม และการเลือกปฏิบัติ รวมถึงให้ความสำคัญในด้านแรงงานโดยปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานอย่างเป็นธรรม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่แก้ไข และรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หากรับทราบว่ามีการละเมิดสิทธิมนุษยชนเกิดขึ้นในบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการข่มขู่ คุกคาม หรือมีการเลือกปฏิบัติ ฯลฯ เกิดขึ้นในบริษัท กรรมการ

ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่นิ่งเฉย หรือยอมให้พฤติกรรมดังกล่าวดำเนินต่อไป

การคุกคามในสถานที่ทำงาน ถือเป็นพฤติกรรมที่ยอมรับไม่ได้ และถือเป็นการละเมิดศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ การคุกคามอาจเกิดขึ้นในหลายรูปแบบ เช่น การคุกคามทางเพศ เกิดขึ้นด้วยการใช้วาจาหรือกระทำการใด ๆ ที่มีลักษณะล่วงเกินทางเพศ ผู้อื่น การคุกคามอาจรวมถึงการกระทำใด ๆ ที่เป็นการโจมตี ใส่ร้ายป้ายสี หรือแสดงการดูหมิ่นผู้อื่น รวมถึงการข่มขู่ เขียนข้อความและภาพวาด หรือเรียกผู้อื่นโดยใช้ถ้อยคำภาษาที่หยาบคาย การคุกคามนี้ถือเป็นรูปแบบหนึ่งของการเลือกปฏิบัติ ซึ่งขัดต่อกฎหมายและสิทธิขั้นพื้นฐานของความเป็นมนุษย์

การเลือกปฏิบัติ คือ การปฏิบัติต่อบุคคลทั่วไปอย่างไม่เสมอภาค และหมายความรวมถึงการปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่ง บุคคลใดเป็นพิเศษแตกต่างจากผู้อื่น โดยนำเหตุผลความแตกต่างในทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สถาบัน สีผิว การศึกษา ฐานะทางสังคม ความสัมพันธ์ส่วนตัว ฯลฯ มาเป็นปัจจัยในการพิจารณา ถือเป็นสิ่งที่ไม่เป็นธรรม และเป็นพันธะของบริษัทที่จะต้องทำให้เกิดความมั่นใจได้ว่าในที่ทำงานของบริษัท จะไม่มีการเลือกปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทกำหนดแนวทางเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน ดังนี้

1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนควรปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมโดยไม่แบ่งแยกความแตกต่าง
2) ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งสอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน
3) ควรนำคำถามหรือความกังวลใจเกี่ยวกับการข่มขู่ คุกคาม และการเลือกปฏิบัติมาปรึกษาผู้บังคับบัญชา ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายกำกับและส่งเสริมบรรษัทภิบาล
4) ควรให้ความเคารพและรักษามารยาทต่อพนักงาน ลูกค้า ผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมถึงผู้ที่มาติดต่อธุรกิจกับบริษัท
5) ห้ามใช้วาจา หรือกระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิด ดูหมิ่น หรือหมิ่นประมาทผู้อื่น แม้จะเป็นการกระทำโดยบริสุทธิ์ใจ ก็ต้องหยุดการกระทำนั้นทันที หากเป็นการกระทำที่สร้างความไม่พอใจให้แก่ผู้อื่น
6) หากถูกกระทำละเมิดหรือพบเห็นการกระทำละเมิด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำด้วยวาจาหรือพฤติกรรมใด ๆ อย่านิ่งเฉยและให้เตือนผู้กระทำด้วยความสุภาพให้หยุดการกระทำนั้น
7) โปรดหลีกเลี่ยงการล้อเลียน วิจารณ์ หรือเรียกบุคคลอื่น โดยใช้ภาษาที่ไม่เหมาะสม

2.7 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล มีคุณธรรมและจริยธรรมสูง และได้ผ่านการรับรองจากโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ด้วยการบริหารจัดการและส่งเสริมพฤติกรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ให้ประพฤติและปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกันในการปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการทุจริต และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ซึ่งมีแนวทางเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

1) บริษัทกำหนดห้ามกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงและพนักงาน รับหรือให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรองหรือบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งสิทธิประโยชน์ใด ๆ ให้กับลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หน่วยงานของรัฐหรือ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท
2) บริษัทกำหนดห้ามกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงและพนักงานจ่ายค่าอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ว่ากรณีใด ๆ เนื่องจากการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความเสี่ยงสูงมากที่จะกลายเป็นการให้สินบน หรือเป็นค่าใช้จ่ายที่มิชอบด้วยกฎหมาย
3) บริษัทกำหนดให้มีการบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินใด ๆ ให้บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณะประโยชน์ให้แก่สังคม ตามพันธกิจหลักของบริษัท
4) บริษัทสามารถให้เงินสนับสนุนแก่บุคคลหรือนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินธุรกิจ ส่งเสริมชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท
5) บริษัทกำหนดห้ามจ่ายเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมือง และบริษัทไม่มีแนวปฏิบัติที่จะให้การช่วยเหลือทางการเมือง แก่พรรคการเมือง นักการเมืองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม
6) บริษัทกำหนดให้นำนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันมาปรับใช้กับการบริหารทรัพยากรบุคคลตั้งแต่กระบวนการสรรหาพนักงาน การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ผลตอบแทน
7) บริษัทกำหนดให้มีการสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้พนักงานของบริษัท ผู้ถือหุ้น ลูกค้า ตัวแทน คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบ ผ่านสื่อทั้งภายในและภายนอกองค์กร
8) บริษัทกำหนดระบบควบคุมภายในโดยยึดเกณฑ์นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันเป็นหลัก เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

2.8 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทให้ความสำคัญกับการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอก สามารถติดต่อหรือร้องเรียนถึงการปฏิบัติที่ขัดแย้งหรือสงสัยว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจ การทุจริตคอร์รัปชัน การถูกละเมิดสิทธิ รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่องต่อบริษัทได้ โดยกำหนดช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน ขั้นตอนการดำเนินการ และมาตรการคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทจึงจัดทำนโยบายการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมายังบริษัทฯ ได้ตามช่องทางดังนี้

- ทางไปรษณีย์ ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือ ฝ่ายกำกับและส่งเสริมบรรษัทภิบาล
  บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
  เลขที่ 252 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

- ทางโทรศัพท์ ส่วนบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน
  เบอร์โทรศัพท์ 022903299, 026654000 , 022903333
- ทางอีเมล info@muangthaiinsurance.com
- ทางออนไลน์ www.mticonnect.com (หัวข้อ ติดต่อเรา ร้องเรียน/แนะนำบริการ)

และบริษัทมีมาตรการให้ความคุ้มครองสำหรับผู้ร้องเรียนที่ได้พบเห็น หรือถูกกระทำจากการฝ่าฝืนจริยธรรมทางธุรกิจ รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ภายใต้นโยบายการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของบริษัท อนึ่ง ผู้ที่ใช้จริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อเป็นเครื่องมือข่มขู่ผู้อื่น หรือแพร่ข่าวลือ หรือเพื่อต้องการทำลายชื่อเสียงผู้อื่นโดยมิชอบ ผู้กระทำจะถูกดำเนินการทางวินัยจากบริษัท

2.9 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

ในการประกอบธุรกิจประกันวินาศภัย บริษัทส่งเสริมให้มีการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี และเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวง หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามวิถีการแข่งขันทางการค้าที่ดี รวมถึงควบคุมให้พนักงาน ตัวแทนประกันวินาศภัย และนายหน้าประกันวินาศภัย ไม่ให้ร้ายบริษัทอื่น ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย เพื่อรักษาภาพพจน์ที่ดีของธุรกิจประกันวินาศภัย โดยบริษัทมีแนวทางเกี่ยวกับการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม ดังนี้

1) กำหนดแนวปฏิบัติให้ทุกคนในองค์กรตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจบนการแข่งขันอย่างเสรี และคำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่ให้ร้ายบริษัทอื่น รวมถึงไม่โจมตีคู่แข่งทางการค้าโดยปราศจากข้อมูลที่ชัดเจน
2) บริษัทพร้อมให้การสนับสนุนการร่วมมือกันกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้บริโภค เช่น การเข้าร่วมเป็นหนึ่งในคณะกรรมการของสมาคมประกันวินาศภัย เพื่อรักษาภาพพจน์ที่ดีของธุรกิจประกันวินาศภัย ไม่ก่อให้เกิดการลดคุณภาพหรือการกำหนดราคาของสินค้าและบริการ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อธุรกิจประกันวินาศภัยในภาพรวม
3) บริษัทควบคุมให้พนักงาน ตัวแทนประกันวินาศภัย และนายหน้าประกันวินาศภัย รักษาข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัท ในระหว่างการติดต่อกับบริษัทประกันวินาศภัยอื่น และไม่แสวงหาข้อมูลความลับทางการค้าจากบริษัทประกันวินาศภัยอื่นด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

2.10 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทมีความมุ่งมั่นและให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และถือว่าความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกท่าน บริษัทกำหนดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อกำหนดแนวทางเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

1) กำหนดแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

2) ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
3) กำหนดให้มีข้อบังคับและคู่มือด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
4) สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
5) กำหนดแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของพนักงานในทุกระดับชั้น
6) วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกระดับชั้น
7) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติตามแนวทางเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานปีละครั้ง
8) กำหนดประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

2.11 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เพื่อคุ้มครองผลประโยชน์และชื่อเสียงของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปกป้องข้อมูลและระบบสารสนเทศของบริษัท ให้พ้นจากเหตุละเมิดต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลต่อการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความถูกต้องและสมบูรณ์ครบถ้วน (Integrity) หรือการรักษาความพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลให้มีความมั่นคงปลอดภัยอยู่เสมอ โดยบริษัทกำหนดให้จัดทำนโยบายที่ครอบคลุมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามมาตรฐานสากล ISO27001

บริษัทกำหนดแนวทางเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ ดังนี้

1) ข้อมูลสำคัญของบริษัทจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ได้รับการรักษาความลับตามการจำแนกระดับชั้นความลับอย่างเหมาะสม และปกป้องจากการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
2) บริษัทกำหนดและควบคุมให้พนักงานทุกระดับชั้นได้รับการฝึกอบรมมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ รวมทั้งปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด
3) บริษัทจัดให้มีการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ
4) บริษัทจัดให้มีการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยข้อมูลสารสนเทศทั้งทางด้านความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และความพร้อมใช้งาน พร้อมทั้งจัดให้มีการดูแลรักษาและทดสอบระบบอย่างสม่ำเสมอ
5) บริษัทจัดให้มีกระบวนการในการรายงาน สืบสวน รับมือและจัดการกับเหตุละเมิดความมั่นคงปลอดภัยอย่างเหมาะสม

2.12 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าและผู้ใช้บริการของบริษัท ประกอบกับปัจจุบันความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีอิทธิพลอย่างมากต่อการประกอบธุรกิจ ทั้งระบบการสื่อสาร

รวมถึงระบบการทำงานของบริษัท ทำให้การเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสามารถทำได้โดยง่าย สะดวกและรวดเร็ว อันอาจนำมาซึ่งความเสียหายต่อลูกค้าและผู้ใช้บริการของบริษัทได้ หากมีการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ บริษัทจึงกำหนดให้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อจัดให้มีมาตรการกำกับดูแลเกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองหรือจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่ปลอดภัยและเหมาะสม รวมทั้งเพื่อป้องกันและเยียวยาการละเมิดสิทธิความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทกำหนดแนวทางเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังนี้

1) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด
2) บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยวิธีการที่ชอบด้วยกฎหมายและเท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท และภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
3) บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าและผู้ใช้บริการของบริษัท โดยให้ความสำคัญกับความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของข้อมูล
4) บริษัทจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เข้มงวด และป้องกันมิให้นำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผยนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่กำหนด หรือโดยมิได้รับอนุญาต หรือมิชอบด้วยกฎหมาย
5) ดำเนินการตามคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด
6) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้คำแนะนำและตรวจสอบกระบวนการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

2.13 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

บริษัทประกอบธุรกิจประกันวินาศภัย ที่ถือเป็นสถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ดังนั้นเพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง รวมถึงกฎหมายลำดับรองและแนวทางปฏิบัติที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.) กำหนดขึ้น บริษัทมุ่งมั่นในการป้องกันมิให้บริษัทเป็นแหล่งในการฟอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง บริษัทจึงกำหนดให้จัดทำนโยบายการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง รวมถึงนโยบายลำดับรองและมาตรการต่างๆ รวมไปถึงแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายดังนี้

1) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย แนวปฏิบัติ และคู่มือการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินอย่างเคร่งครัด

2) กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ตั้งแต่กระบวนการพิจารณาสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการทำธุรกรรมการลูกค้า การประเมิน บริหารและบรรเทาความ

เสี่ยง ประเภทธุรกรรม วิธีการ และขั้นตอนการรายงานธุรกรรมไปยังสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.) วิธีการ ขั้นตอนและการจัดเก็บข้อมูลการแสดงตนและการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริง การควบคุมภายใน รวมถึงการจ้างและฝึกอบรมบุคลากร

2.14 นโยบายและแนวทางเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

เพื่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงกำหนดให้มีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน (CSR) เป็นบรรทัดฐานในการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวมอย่างยั่งยืน โดยบริษัทกำหนดแนวทางเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1) รับผิดชอบและยึดมั่นในการดูแลรักษาพลังงาน และสิ่งแวดล้อม
2) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คนไทยมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งในส่วนที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานรัฐ และชุมชน
3) สร้างความรู้ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมกับพนักงานทุกระดับชั้นตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อขับเคลื่อนความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม นำไปสู่การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน
4) กำหนดเป้าหมายเชิงปริมาณและการวัดผลในการลดการใช้ทรัพยากร เช่น ไฟฟ้า น้ำ กระดาษ ฯลฯ อย่างจริงจัง เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

3. ข้อปฏิบัติตามและระเบียบปฏิบัติ

บริษัทมีหน้าที่นำจริยธรรมทางธุรกิจมาบังคับใช้ภายในบริษัทให้เกิดประสิทธิผล และจัดทำกฎระเบียบและนโยบายภายในต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับจริยธรรมทางธุรกิจนี้ รวมทั้งสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบ เข้าใจและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยดำเนินการดังนี้

1) จัดทำนโยบายและขั้นตอนต่าง ๆ ให้มีความชัดเจน
2) กำหนดให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมจริยธรรมทางธุรกิจและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านสื่อต่าง ๆ หรือจัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านจริยธรรมทางธุรกิจตามที่บริษัทกำหนด
3) สร้างช่องทางการสื่อสารให้พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกบริษัท สามารถรายงานต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในบริษัท เพื่อขอคำปรึกษา แนะนำ ร้องเรียน หรือรายงานการฝ่าฝืนกับบริษัทได้
4) จัดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการควบคุมให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายและระเบียบที่ประกาศใช้ภายในและที่ออกโดยฝ่ายกำกับและส่งเสริมบรรษัทภิบาล

หากมีการร้องเรียน หรือการรายงานผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร หรืออีเมล ซึ่งพิจารณาแล้วเห็นว่าเรื่องร้องเรียนนั้นมีมูล และได้ร้องเรียนโดยสุจริต บริษัทจะทำการสอบสวนหาความจริงในเรื่องนั้นอย่างรวดเร็ว และเป็นความลับ หากสรุปได้ว่าเรื่องที่ได้รับร้องเรียนหรือรายงานนั้น เป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมทางธุรกิจ ประกาศ หรือคำสั่งของบริษัทจริง บริษัทจะดำเนินการทางวินัยกับผู้ที่ฝ่าฝืนตามความ

เหมาะสม และหาแนวทางป้องกันการฝ่าฝืน หากจำเป็น บริษัทจะต้องแจ้งหน่วยงานของรัฐให้รับทราบด้วย

5) จัดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจทุก 2 ปีหรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจเปลี่ยนไป

3.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้น มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องสร้างความเชื่อมั่น และดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ให้ได้รับการปฏิบัติอย่างถูกต้อง เหมาะสม และเป็นธรรม ตามกรอบของจริยธรรมทางธุรกิจ ให้มีเกณฑ์ปฏิบัติ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำหนดนโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. คณะกรรมการบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรม ให้ความยุติธรรมเพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
4. คณะกรรมการบริษัท ต้องมีความรู้และความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท และทำหน้าที่ดูแลการจัดการกิจการของบริษัทด้วยความระมัดระวังรอบคอบ การตัดสินใจใด ๆ ทางธุรกิจ จะต้องพิจารณาจากฐานข้อมูลที่มีเพียงพอ และได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
5. คณะกรรมการบริษัท พึงระมัดระวังหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีหน้าที่เปิดเผยรายการ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ของตน ญาติ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัท ตลอดจนไม่รับเงิน หรือผลประโยชน์ตอบแทนใด ๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หรือจากบุคคลใด ๆ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่จากการเป็นกรรมการบริษัท
6. คณะกรรมการบริษัท ต้องเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอในการได้มา หรือจำหน่ายไปให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทรับทราบ และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในการดำเนินกิจการที่สำคัญ
7. คณะกรรมการบริษัท จะต้องไม่ดำเนินการใดๆ อันมีลักษณะเช่นเดียวกัน หรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น
8. คณะกรรมการบริษัท จะไม่นำข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและเพื่อผู้อื่น โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่จากการเป็นกรรมการบริษัท
9. คณะกรรมการบริษัท จะไม่ให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ใด ๆ ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน ที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และการดำเนินการของบริษัท

3.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร

ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ควรให้คำปรึกษา และคำแนะนำ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาของตนให้ปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจในการทำงานอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในจริยธรรมทางธุรกิจมากขึ้น

ผู้บังคับบัญชา ควรส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ตั้งคำถามที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมทางธุรกิจระหว่างปฏิบัติหน้าที่ และให้คำปรึกษา คำแนะนำที่ถูกต้องเหมาะสมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนดำเนินการใดๆ ต่อไป

บริษัทคาดหวังให้ผู้บริหารทุกคน มีส่วนสำคัญในการส่งเสริมให้บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างมีมาตรฐาน โดยยึดหลักจริยธรรมทางธุรกิจและมีธรรมาภิบาล ดังนั้น ผู้บริหารทุกระดับ จึงมีหน้าที่เป็นผู้นำในการสร้างบรรยากาศในที่ทำงานให้พนักงานทุกระดับชั้นร่วมมือกันปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจและคอยสอดส่องพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา คอยให้คำแนะนำตักเตือน เช่น จัดให้มีการอบรม การสื่อสารในเรื่องกฎระเบียบ และให้มีการดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ฝ่าฝืน อนึ่ง หากผู้บังคับบัญชาไม่ดำเนินการตามหน้าที่ที่จะต้องให้การฝึกอบรม สื่อสาร และดำเนินการทางวินัยกับผู้ที่ฝ่าฝืน อาจต้องถูกดำเนินการทางวินัยด้วยเช่นกัน

3.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงาน

พนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน โดยยึดมั่นในหลักจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบข้อบังคับ วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามอย่างถูกต้องเหมาะสม การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

พนักงาน พึงใช้วิจารณญาณที่ดีเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติในการตัดสินใจว่าสิ่งใดควรทำ สิ่งใดไม่ควรทำ โดยคำนึงถึงผลกระทบและชื่อเสียงของบริษัท และการรักษากฎหมาย นโยบาย กฎ และระเบียบต่าง ๆ เป็นประการสำคัญ พนักงาน-จะต้องยึดมั่นในความซื่อสัตย์ต่อเพื่อนพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และรับผิดชอบต่อการกระทำและคำพูดของตนเองที่ได้แสดงออกไป ซึ่งถือเป็นความรับผิดชอบร่วมกันกับบริษัท

พนักงานมีหน้าที่อ่าน ศึกษา และทำความเข้าใจในรายละเอียดต่าง ๆ ของจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้ ซึ่งเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานโดยตรง ด้วยเหตุนี้ พนักงานจึงมีหน้าที่ต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

1) เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความเข้าใจในเรื่องจริยธรรมทางธุรกิจ
2) ให้ความร่วมมือในการสอบสวนและให้ข้อเท็จจริง กรณีมีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ขัดแย้งหรือสงสัยว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจ การทุจริตคอร์รัปชัน การถูกละเมิดสิทธิ รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่องต่อบริษัท
3) ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ
4) กรณีมีข้อสงสัยว่าจะต้องปฏิบัติอย่างไรให้ถูกต้อง ควรขอคำปรึกษาและขอคำแนะนำก่อนเริ่มดำเนินการใด ๆ จากผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5) หากพบการกระทำอันใดที่น่าสงสัยว่าเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ ให้รายงานผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบทันที

3.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

สำหรับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท มีหน้าที่ต้องทำความเข้าใจในเนื้อหาของจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องจะต้องอธิบายให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ และสาระสำคัญของจริยธรรมทางธุรกิจก่อนลงนามรับทราบว่าจะปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้ ก่อนที่จะเริ่มกิจกรรมใด ๆ กับบริษัท

3.5 การรายงานในกรณีที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมทางธุรกิจ

หากพบ หรือทราบว่ามีพนักงาน ผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ให้คำปรึกษา หุ้นส่วนหรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ได้ฝ่าฝืนจริยธรรมทางธุรกิจข้อหนึ่งข้อใด ควรแจ้งเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาในสายงานฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายกำกับและส่งเสริมบรรษัทภิบาลรับทราบ โดยสามารถรายงานผ่านทางโทรศัพท์ อีเมล จดหมาย หรือแจ้งเป็นการส่วนตัว ภายใต้นโยบายแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เพื่อให้บริษัทดำเนินการสอบสวนเรื่องร้องเรียนดังกล่าวต่อไป

3.6 การคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทจะให้ความคุ้มครองสำหรับผู้ร้องเรียนที่ได้พบเห็น หรือถูกกระทำจากการฝ่าฝืนจริยธรรมทางธุรกิจ รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ภายใต้นโยบายการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของบริษัท อนึ่ง ผู้ที่ใช้จริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อเป็นเครื่องมือข่มขู่ผู้อื่น หรือแพร่ข่าวลือ หรือเพื่อต้องการทำลายชื่อเสียงผู้อื่นโดยมิชอบ ผู้กระทำจะถูกดำเนินการทางวินัยจากบริษัท

3.7 การดำเนินการทางวินัย

การฝ่าฝืนจริยธรรมทางธุรกิจ อาจก่อให้เกิดผลเสียหายอย่างร้ายแรงต่อผู้กระทำและต่อบริษัท การฝ่าฝืนในบางเรื่องอาจเป็นความผิดทางอาญาและมีบทลงโทษด้วยการถูกปรับ จนถึงโทษจำคุก และยังเป็นการทำลายสัมพันธภาพระหว่างบริษัทกับลูกค้า และผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ซึ่งอาจทำให้บริษัทเสียหายได้ บุคคลใดที่ฝ่าฝืนจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้ อาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย หรือ อาจถูกลงโทษทางวินัย จนถึงขั้นเลิกจ้างได้ โดยไม่มีข้อยกเว้นใด ๆ ทั้งสิ้น

3.8 การยกเว้นการไม่ปฏิบัติตาม

การละเมิดต่อจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้เป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ อย่างไรก็ตาม อาจมีการยกเว้น หรือไม่ดำเนินการตามที่จริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้บางกรณี ทั้งนี้ต้องผ่านการพิจารณาและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในกรณีดังกล่าว ซึ่งคณะกรรมการบริษัท ต้องเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อผู้ถือหุ้นด้วย

4. แบบฟอร์มยืนยันการรับทราบและตกลงว่าจะปฏิบัติตาม

หนังสือยินยอมปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ

Code of Conduct

ทำที่ บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

วันที่ _____

ข้าพเจ้านายนางสาว/นาง/ _____

ตำแหน่ง _____ ฝ่าย _____

ส่วนงาน _____ รหัสพนักงาน _____

ของบริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน) ได้ทำหนังสือฉบับนี้ให้ไว้แก่บริษัทฯ เพื่อแสดงว่าข้าพเจ้าได้รับทราบข้อปฏิบัติ และระเบียบปฏิบัติจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทดีแล้ว โดยขอให้คำมั่นว่าจะปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ และระเบียบปฏิบัติดังกล่าวอย่างเคร่งครัด หากข้าพเจ้าฝ่าฝืน และ/หรือไม่ปฏิบัติตาม ข้าพเจ้ายินดีให้บริษัทฯ ดำเนินการทางวินัย และทางกฎหมายกับข้าพเจ้าได้

ข้าพเจ้าได้อ่าน และเข้าใจข้อความตามหนังสือฉบับนี้เป็นอย่างดี จึงได้ลงลายมือชื่อในเอกสารฉบับนี้ไว้เป็นสำคัญ โดยขอมอบให้บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน) เป็นผู้เก็บรักษาทั้งในรูปแบบเอกสาร และ/หรืออิเล็กทรอนิกส์

ข้าพเจ้า ☐ ยินยอม ☐ ไม่ยินยอม ให้บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน) และ/หรือคู่สัญญาที่มีอำนาจหน้าที่ตามสัญญา สามารถทำการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลตามเอกสารฉบับนี้ เพื่อเป็นหลักฐาน และ/หรือดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้ได้ ทั้งในรูปแบบเอกสาร และ/หรืออิเล็กทรอนิกส์

ลงชื่อ _____

( )