



**คู่มือ จรรยาบรรณธุรกิจ
(Code of Conduct)**

บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

Muangthai Capital Public Company Limited



บริษัท เมืองไทย แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขุมวิท แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

คำนำ

บริษัท เมืองไทย แคปิตอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีความมุ่งมั่นบริหารงานและดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน/เจ้าหน้าที่ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า คู่แข่ง หน่วยงานกำกับ ชุมชนและสังคม รวมถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ และสามารถบริหารกิจการให้เติบโตได้อย่างมั่นคงและเป็นที่ยอมรับในสังคม

คู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้ จึงจัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีและเผยแพร่ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบถึงมาตรฐานจรรยาบรรณที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และเป็นแนวทางการปฏิบัติเพื่อแสดงเจตนาปรารถนาในการที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงสังคม และสิ่งแวดล้อม และให้บุคลากรสามารถปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ



บริษัท เมืองไทย แคนปีตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
1.1 วัตถุประสงค์	1
1.2 ความหมายและความสำคัญของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	1
1.3 ความหมายและคำจำกัดความ	1
หมวดที่ 2 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	3
2.1 แนวทางในการดำเนินธุรกิจ	3
2.2 นโยบายการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม	3
2.3 นโยบายสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงาน	4
2.4 นโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา	5
2.5 นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	6
2.6 นโยบายการป้องกันการฟอกเงิน	9
2.7 นโยบายการการรับเรื่องร้องเรียน	11
2.8 นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	13
2.9 นโยบายการป้องกันข้อมูลภายใน	16
2.10 นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	17
2.11 นโยบายมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ	21
2.12 นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง	22
หมวดที่ 3 จรรยาบรรณที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสีย	24
3.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	24
3.2 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน	25
3.3 นโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า	26
3.4 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า	32
3.5 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง	33
3.6 นโยบายการร่วมพัฒนา และความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม	33
3.7 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับ	34
หมวดที่ 4 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม	34
หมวดที่ 5 จรรยาบรรณคณะกรรมการ	35
หมวดที่ 6 จรรยาบรรณผู้บริหาร	36
หมวดที่ 7 จรรยาบรรณพนักงาน	38
หมวดที่ 8 การดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ	40



บริษัท เมืองไทย แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 วัตถุประสงค์

1. บริษัท เมืองไทย แคปิตอล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย มุ่งมั่นและส่งเสริมให้มีการบริหารงานและดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ และสามารถบริหารกิจการให้เติบโตได้อย่างมั่นคงและเป็นที่ยอมรับในสังคม
2. เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจในจรรยาบรรณธุรกิจให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยยึดมั่นความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ มีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดแนวทางเพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
3. เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบในการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
4. เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ทำหน้าที่ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างจริงจัง โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.2 ความหมายและความสำคัญของจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งมั่นบริหารงานและดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน/เจ้าหน้าที่ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า คู่แข่ง หน่วยงานกำกับ ชุมชนและสังคม รวมถึงสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ และสามารถบริหารกิจการให้เติบโตได้อย่างมั่นคงและเป็นที่ยอมรับในสังคม รวมทั้ง สามารถสร้างผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบในการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีนโยบายในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและสิ่งแวดล้อม ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจที่ถูกต้องและเป็นธรรม โดยจัดทำคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อนำมาใช้และเผยแพร่ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้เข้าใจถึงมาตรฐานด้านจรรยาบรรณที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และเป็นแนวทางการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อแสดงเจตนาารมณ์ในการที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงสังคม และสิ่งแวดล้อม

1.3 ความหมายและคำจำกัดความ

จรรยาบรรณธุรกิจ

แนวทางปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม สามารถตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงสังคม และสิ่งแวดล้อม สะท้อนภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ ภายใต้กรอบจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้บริษัทฯ และสังคมเติบโตไปด้วยกันอย่างยั่งยืน

จริยธรรม

การปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี ศีลธรรมอันดี และมีคุณธรรม เพื่อให้เป็นที่ยอมรับในสังคม



บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

การกำกับดูแลกิจการที่ดี	หลักการพื้นฐานที่สำคัญของการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้ทุกฝ่ายมีแนวปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน ได้แก่ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความยุติธรรม (Fairness) ความโปร่งใส (Transparency) ความรับผิดชอบต่อสังคม (Responsibility) ภาวะรับผิดชอบต่อสังคม (Accountability)
หลักธรรมาภิบาลที่ดี	แนวทางในการจัดระเบียบเพื่อให้สังคมของประเทศ สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข และตั้งอยู่ในความถูกต้องเป็นธรรม
ผู้มีส่วนได้เสีย	แบ่งเป็น 7 กลุ่ม ได้แก่ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน/เจ้าหนี้ พนักงาน คู่ค้า คู่แข่ง หน่วยงานกำกับ ชุมชนและสังคม
บริษัทฯ	บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)
คณะกรรมการ	กรรมการบริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)
ผู้บริหาร	ผู้บริหารและฝ่ายจัดการบริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)
พนักงาน	พนักงานของบริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย รวมทั้งพนักงานประจำ และพนักงานสัญญาจ้าง
นักลงทุน	สามารถแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ (1) ผู้ลงทุนสถาบัน (2) ผู้ลงทุนรายใหญ่พิเศษ (3) ผู้ลงทุนรายใหญ่ และ (4) ผู้ลงทุนรายย่อย ที่ทำธุรกรรมกับบริษัทฯ ซึ่งผู้ลงทุนรายใหญ่ และผู้ลงทุนรายใหญ่พิเศษจะต้องมีฐานะทางการเงินตามที่ ก.ล.ต. กำหนด จึงจะถือว่ามีคุณสมบัติในการรับความเสี่ยงและสามารถเข้าถึงผลิตภัณฑ์การลงทุนที่มีความเสี่ยงและซับซ้อนได้
ทรัพย์สิน	ทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประเมินทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล และข้อมูลด้านลูกหนี้
สินบน	เงิน ทรัพย์สินหรือของขวัญ ที่ให้เพื่อเอื้อประโยชน์ส่วนตัว
การทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption)	การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่มิควรได้ เช่น การให้ของขวัญหรือบริการ การให้เงินสดหรือสิ่งของแทนเงินสด การให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการคอร์รัปชันระหว่างหน่วยงานเอกชน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้คำมั่นสัญญา การมีประโยชน์ทับซ้อน การปกปิดข้อเท็จจริง หรือสิทธิประโยชน์อื่นใดซึ่งขัดต่อศีลธรรม และจรรยาบรรณที่ดี ซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้หน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ หรือเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว



บริษัท เมืองไทย แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขุมวิท แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

และพวกพ้อง เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกหมาย ระเบียบ ประกาศข้อบังคับ
ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือธรรมเนียมปฏิบัติทางการค้าให้
กระทำได้

หมวดที่ 2 จรรยาบรรณธุรกิจ

2.1 แนวทางในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งมั่นบริหารงานและดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ และสามารถบริหารกิจการให้เติบโตได้อย่างมั่นคงและเป็นที่ยอมรับในสังคม รวมทั้งสามารถสร้างผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบในการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีนโยบายในการดำเนินงาน โดยมุ่งเน้นความรับผิดชอบต่อสังคม คณะกรรมการบริษัทฯ ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจที่ถูกต้องและเป็นธรรม โดยกำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อนำมาใช้และเผยแพร่ให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้เข้าใจถึงมาตรฐานด้านจรรยาบรรณที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และเป็นแนวทางการปฏิบัติ เพื่อแสดงเจตนาธรรมในการที่จะดำเนินธุรกิจอย่าง โปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยผ่านการอบรม และการสื่อสารภายในองค์กรในรูปแบบต่าง ๆ โดยที่จรรยาบรรณดังกล่าวจะสะท้อนให้เห็นถึงค่านิยม และแนวทางปฏิบัติงานที่พนักงานทุกคนพึงปฏิบัติตน และปฏิบัติงานตามกรอบจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ในด้านต่าง ๆ โดยบริษัทฯ ได้มีการประกาศ และแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบและยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้มีการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการได้ติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง

2.2 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

แนวทางปฏิบัติ

1. บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อลูกค้าทุกราย โดยมีการแจ้งเงื่อนไขให้รับทราบอย่างชัดเจน และเป็นธรรม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งมั่นในการให้การบริการลูกค้า และให้คำแนะนำช่วยเหลือแก่ลูกค้าด้วยความสุภาพ อ่อนโยน พร้อมรับฟังปัญหาและแนะนำวิธีแก้ไขปัญหาลูกค้า โดยไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า
2. บริษัทฯ ได้ปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม เสมอภาค ไม่เอารัดเอาเปรียบ โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือข้อตกลงตามสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด เพื่อพัฒนาความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ก่อให้เกิดประโยชน์ของทั้งสองฝ่าย
3. บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างเป็นธรรม ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการโจมตี ให้อายหรือทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง รวมถึงการบิดเบือนประชาสัมพันธ์ ได้ดำเนินการภายใต้การแข่งขันที่ดี ไม่มีการบิดเบือนทำลายคู่แข่ง
4. การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องบริหารงานเพื่อให้ธุรกิจเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง ภายใต้การดำเนินงานด้วยความรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต และมีความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
5. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง



บริษัท เมืองไทย แคนปีตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

2.3 นโยบายสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงาน

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจโดยไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมทางธุรกิจ โดยให้ความสำคัญต่อความเสมอภาคเท่าเทียมกันของบุคคล โดยไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคคล เพราะเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ การศึกษา ความพิการ สถานะทางเศรษฐกิจ สังคม หรือความคิดเห็นทางการเมือง นอกเหนือจากการเคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานแล้ว บริษัทฯ รวมถึงพนักงาน ลูกค้า และพันธมิตรทางธุรกิจ ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ มุ่งมั่นที่จะยึดแนวปฏิบัติด้านแรงงานให้สอดคล้องเป็นไปตามแนวทางสากล และกฎหมายแรงงานของราชอาณาจักรไทย จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานขึ้น โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ ให้ความสำคัญและเคารพสิทธิมนุษยชนด้วยการปฏิบัติต่อบุคคล หรือกลุ่มบุคคลใด ๆ ซึ่งหมายรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของบริษัทฯ ด้วยความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ชนบทธรรมเนียม ทศนคติทางการเมือง หรือเรื่องอื่นใด
2. บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดที่เป็นการละเมิดสิทธิเสรีภาพของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม อันได้แก่ การล่วงละเมิดทางกาย วาจา การข่มเหง การข่มขู่ คุกคาม การทำให้เกิดความอับอาย การล่วงละเมิดทางเพศ การเหยียดหยาม เป็นต้น
3. บริษัทฯ จะระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมทางธุรกิจ
4. บริษัทฯ จะไม่ใช้และไม่สนับสนุนให้คู่ค้าของบริษัทฯ มีการใช้แรงงานผิดกฎหมายทุกประเภท หมายรวมถึงแรงงานเด็ก และแรงงานผิดกฎหมายอื่นๆ
5. บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสาร เผยแพร่นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้ร่วมดำเนินธุรกิจอย่างมีมนุษยธรรมด้วยการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนตามนโยบายของบริษัทฯ
6. บริษัทฯ จัดให้มีการสอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานไม่ละเลย เพิกเฉย หากมีการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน พนักงานมีหน้าที่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ ทั้งนี้บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องร้องเรียน หรือข้อสงสัยเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสะหรือผู้ร้องเรียนตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing Policy) โดยข้อร้องเรียนดังกล่าวจะส่งถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง
7. บริษัทฯ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนที่ให้พนักงานถือปฏิบัติ เป็นแนวทางในการทำงาน เพื่อให้พนักงานสามารถอยู่ร่วมกันภายใต้สภาพแวดล้อมที่มีความสุข และยอมรับซึ่งกันและกัน นอกจากนี้วัฒนธรรมดังกล่าวยังสะท้อนไปยังการปฏิบัติงานด้านการให้บริการด้วยมาตรฐานสูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วยความเสมอภาค
8. บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการในการประเมิน และสามารถระบุประเด็นความเสี่ยงด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนและผลกระทบ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางในการแก้ไข และป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนได้
9. บริษัทฯ กำหนดให้มีบทลงโทษสำหรับผู้ที่ทำให้เกิดความผิดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนขั้นสูงสุด คือการเลิกจ้าง

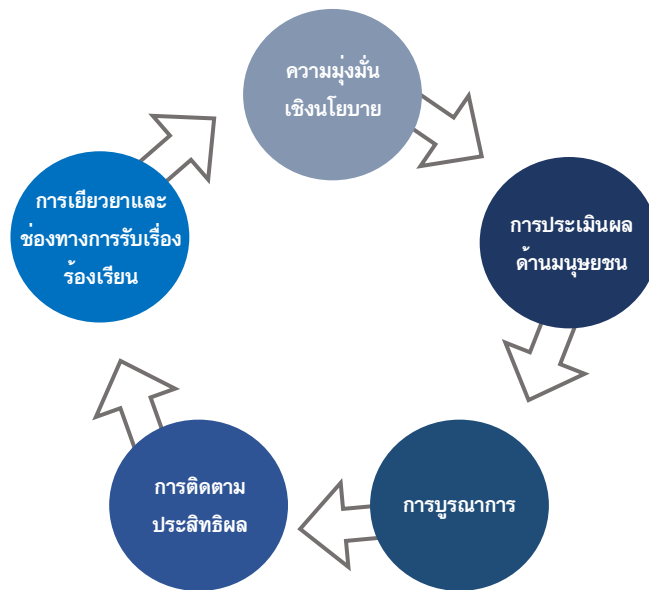


บริษัท เมืองไทย แคนปีตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

10. บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างเหมาะสม ทั้งในรูปแบบตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน รวมถึงเปิดโอกาสรับฟังความคิดเห็น และการให้คำปรึกษาแก่ผู้เสียหาย
11. บริษัทฯ ป้องกันไม่ให้เกิดการล่วงละเมิดและคุกคามทางเพศทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของบริษัทฯ และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

กระบวนการตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างรอบด้านของบริษัท เมืองไทย แคนปีตอล จำกัด (มหาชน)



การดำเนินนโยบายนี้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของบริษัทฯ เพื่อให้พนักงานได้รับการปฏิบัติอย่างยุติธรรม มีศักดิ์ศรี ได้รับการเคารพ และมีโอกาสเท่าเทียมกัน ด้วยจุดยืนที่ต่อต้านการเลือกปฏิบัติ การคุกคาม และการคุกคามทุกรูปแบบที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทย่อย ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ บริษัทฯ ให้ออกัสควบคู่ไปกับการดูแลรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมบนพื้นฐานความปลอดภัยและคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงพันธมิตรทางธุรกิจที่จะเติบโตไปด้วยกันอย่างรับผิดชอบและเคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกันตามแนวทางปฏิบัติสากลสำหรับความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของสังคม

2.4 นโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีนโยบายไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เช่น การใช้งานซอฟต์แวร์ใด ๆ ในระบบงานของบริษัทฯ ต้องได้รับอนุญาตและมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น และห้ามมิให้พนักงานติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์บนระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ รวมถึงบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องไม่นำข้อมูลและความลับของบริษัทฯ เช่น ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลทางความคิด ความรู้เทคนิคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากธุรกิจของบริษัทฯ โดยให้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไม่ว่าจะได้มีการจดทะเบียนตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ก็ตาม ทั้งนี้ ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ หรือผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร



บริษัท เมืองไทย แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

แนวทางปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้แก่

1. ส่งเสริมและปฏิบัติตามสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สิทธิทางศีลธรรมอย่างเคร่งครัด รวมถึงส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน ไซท์พายากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า และใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
2. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา การใช้งานซอฟต์แวร์ใดๆ ในระบบงานของบริษัทฯ ต้องได้รับอนุญาตและมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น
3. พนักงานต้องปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง รวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้าและข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่น ๆ โดยจะไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
4. พนักงานที่นำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทฯ จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
5. พนักงานที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ จะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามขออนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์ และเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจากบริษัทฯ เท่านั้น
6. เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ รวมถึงผลงานต่าง ๆ คืนให้บริษัทฯ ไม่ว่าจะข้อมูลที่เกิดขึ้นในรูปแบบใดก็ตาม

2.5 นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยเมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2560 บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันตามร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition) โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้ประกาศใช้นโยบายดังกล่าวให้แก่ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายโดยทั่วกัน โดยสื่อสารไปยังพนักงานทุกคนผ่านระบบ Intranet (MTCU) และวารสารภายใน พร้อมทั้งระบุรายละเอียดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการบรรจุหัวข้อดังกล่าวลงในกรอบรณรงคพนักงานใหม่ เพื่อให้ตระหนักถึงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ตระหนักว่าการทุจริตคอร์รัปชันส่งผลเสียและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ เป็นการกระทำทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง ก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมทางธุรกิจ อันจะส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ ทั้งด้านจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ความสามารถในการแข่งขัน และไม่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล รวมทั้งทำให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ขาดความเชื่อมั่นต่อองค์กร บริษัทฯ จึงถือเป็นหลักการสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ที่จะไม่สนับสนุนกิจการ กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมกับการแสวงหาผลประโยชน์อันไม่พึงได้รับ ไม่ว่าจะทางตรง หรือทางอ้อมจากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ และพร้อมที่จะร่วมมือกับภาครัฐ ภาคเอกชน สื่อมวลชน และองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้มีมติอนุมัตินโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ โดยใช้แนวทางของหน่วยงานทางการ รวมทั้ง “โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต” โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางและการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งกรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้



บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

1. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ (รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่ บริษัทฯ มีอำนาจควบคุม หุ้นส่วนทางธุรกิจ และบุคคลที่เป็นตัวกลางหรือตัวแทนของบริษัท) ดำเนินการ หรือยอมรับ หรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม
 2. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันในกิจกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจโดยระบุงานที่มีความเสี่ยงสูงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และการกำกับดูแลเพื่อกำหนดมาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดตามประเมินผล โดยถือเป็นส่วนในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับต้องมีส่วนร่วมในการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติควบคุมติดตามและรายงานผล เพื่อพัฒนามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้บรรลุตามนโยบายที่กำหนด
 3. จัดให้มีแนวทางปฏิบัติหรือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษร ให้สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันในกิจกรรมต่างๆ ของธุรกิจ และเป็นไปตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
 4. เนื่องจากบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันในหลายด้าน จึงไม่มีการจ้างเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ
 5. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมในกิจกรรมที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้
 - **การช่วยเหลือทางการเมือง** เป็นการช่วยเหลือไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในรูปของเงินหรือรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เกิดการดำเนินการที่ไม่เหมาะสมหรือมีเจตนาเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน และให้เป็นไปตามอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง ในกรณีที่บริษัทฯ มีความประสงค์จะให้การสนับสนุนทางการเมืองเพื่อส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย การสนับสนุนดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจะต้องมีการลงบันทึกไว้อย่างถูกต้อง มีหลักฐานและการอนุมัติตามขั้นตอนเพื่อการตรวจสอบในภายหลัง บริษัทฯ สนับสนุนการใช้สิทธิในการลงคะแนนเสียงทั้งระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ ถือเป็นการรักษาสิทธิที่สำคัญและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของประชาชนตามระบอบประชาธิปไตย
 - **การให้เงินสนับสนุนและการบริจาคเพื่อการกุศล** การให้เงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ โดยไม่มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็นการตอบแทน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการทุจริตคอร์รัปชัน การให้เงินสนับสนุนและการบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องมีกรลงบันทึกไว้อย่างถูกต้อง มีหลักฐานและการอนุมัติตามขั้นตอนการเบิกจ่ายของบริษัทฯ เพื่อการตรวจสอบในภายหลัง
6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ขอ ไม่เรียกร้อง และให้สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใด แก่ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการให้หรือได้รับตามขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า โดยไม่ควรมีมูลค่าสูงเกินกว่าที่บริษัทฯ กำหนดและให้เป็นไปตามระเบียบการให้หรือรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง



บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

- ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทุกชนิด ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยตรงหรือโดยผ่านบุคคลที่สาม ซึ่งรวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่ บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม หุ้นส่วนทางธุรกิจ และบุคคลที่อาจถือได้ว่าเป็นตัวกลาง หรือตัวแทนของบริษัท นอกจากนี้การติดต่อกับภาครัฐต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์และถูกต้องตามกฎหมาย
- การจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบของภาครัฐ และเป็นไปตามนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ
- ค่าตอบแทนอันเนื่องจากการส่งเสริมการขายหรือส่วนลดทางการค้าทั้งในรูปแบบเงินหรือทรัพย์สินมีค่าใด ๆ ควรเป็นไปตามหลักปฏิบัติธุรกิจปกติทั่วไป โดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสม และจะต้องไม่ใช้การติดสินบนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตกลงในการทำธุรกิจร่วมกันรวมทั้งไม่เป็นการรับเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใด เว้นแต่กรณีที่เป็นการให้และรับบริษัทต่อบริษัทโดยไม่ขัดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันซึ่งต้องมีหลักฐานหรือเอกสารการรับที่ชัดเจนเพื่อสามารถตรวจสอบได้
- จัดให้มีการสื่อสาร อบรม ให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่องแก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม ตัวแทนหรือตัวกลางทางธุรกิจของบริษัทฯ และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจในทุกด้าน เพื่อส่งเสริมให้บริษัทฯ มีวัฒนธรรมองค์กรที่ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน มีความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมีการชี้แจงถึงรายละเอียดวิธีปฏิบัติและบทลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- นโยบายนี้ครอบคลุมถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การบรรจุแต่งตั้ง การอบรม การประเมินผลงาน การเลื่อนตำแหน่ง การให้ผลตอบแทน และการกำหนดบทลงโทษที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในการรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- บริษัทฯ มีนโยบายคุ้มครองพนักงานทุกระดับในองค์กรที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะไม่ลงโทษ หรือให้ผลกระทบ แม้ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- จัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่ปลอดภัยหลายช่องทางให้พนักงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงเพื่อขอคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสการกระทำผิด หรือร้องเรียนได้อย่างมั่นใจโดยปราศจากความเสี่ยงต่อผู้แจ้ง รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและดำเนินการอย่างเหมาะสม
- บริษัทฯ จัดให้มีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารให้พร้อมต่อการตรวจสอบ รวมทั้งมีการบันทึกรายการทางการเงินโดยมีหลักฐานอย่างเพียงพอ และไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่สามารถอธิบายได้ หรือเป็นรายการเท็จ มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องตามควรรวมถึงมีขั้นตอนการตรวจสอบกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้ความเชื่อมั่นต่อประสิทธิภาพของกระบวนการจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาข้อมูล
- ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย



บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

16. บริษัทฯ ได้มอบอำนาจและความรับผิดชอบให้แก่ฝ่ายบริหารในการกำหนดแนวทางปฏิบัติ และกำกับติดตาม ตรวจสอบให้มีการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจัดโครงสร้างองค์กรและทรัพยากรให้สอดคล้องเหมาะสมต่อการดำเนินการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
17. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะเปิดเผยและแลกเปลี่ยนนโยบายภายใน ประสิทธิภาพ แนวปฏิบัติที่ดี และแนวทางการความสำเร็จในการสนับสนุนให้เกิดการทำธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ถูกต้องและโปร่งใสในประเทศไทย รวมถึงมีนโยบายที่จะร่วมมือกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นๆ โดยการสร้างแนวร่วมปฏิบัติ และการเข้าร่วมในกิจกรรมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ นโยบาย และมาตรการดังกล่าวได้มีการเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.muangthaicap.com > นักลงทุนสัมพันธ์ > ข้อมูลบริษัท > นโยบาย > นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี > แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน)

2.6 นโยบายการป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการป้องกันมิให้บริษัทฯ เป็นแหล่งในการฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย การแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ซึ่งจะมีผลกระทบทั้งในด้านชื่อเสียงและความมั่นคงของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง รวมถึงกฎหมาย กฎเกณฑ์ของธนาคารแห่งประเทศไทย และกฎเกณฑ์ทางการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย การแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงและการฟอกเงิน ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างถูกต้องตามหลักการแห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. บริษัทฯ จัดให้มีนโยบายในการบริหารความเสี่ยง และมาตรการประเมินความเสี่ยง การฟอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายโดยให้รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดจากประเภทลูกค้า ผลิตภัณฑ์หรือการบริการ พื้นที่หรือประเทศที่มีความเสี่ยง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศรวมถึงการกำหนดมาตรการบรรเทาความเสี่ยงการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่ผู้ก่อการร้ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. การจัดให้มีการรู้จักตัวตนลูกค้า (Know Your Client: KYC) บริษัทฯ จะดำเนินการตามระเบียบและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการแสดงตัวตนของลูกค้าตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยจะมีการจัดเก็บและตรวจสอบเอกสารการแสดงผลตัวตนของลูกค้าทุกราย ประกอบการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อทุกครั้ง
3. การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า (Client Due Diligence : CDD) บริษัทฯ จะปฏิบัติตามเงื่อนไขและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีวิธีการปฏิบัติดังนี้
 - 3.1 ระบุตัวตนของลูกค้า และตรวจสอบตัวตนของลูกค้า
 - 3.2 นำข้อมูลของลูกค้าไปตรวจเปรียบเทียบ “รายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด” ตามที่สำนักงานปปง. ได้ประกาศไว้



บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

- 3.3 มีระบบการตรวจสอบ การทำธุรกรรม และข้อมูลของลูกค้าให้เป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- 3.4 ประเมินและบริหารความเสี่ยงลูกค้าทุกรายจากปัจจัยความเสี่ยงที่เกิดจากลูกค้า หรือจากพื้นที่หรือประเทศที่มีความเสี่ยงด้านการฟอกเงิน
4. การปฏิเสธรหัสธุรกรรมกับลูกค้าและการยุติสัมพันธ์กับลูกค้า กรณีลูกค้าเข้าเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้
 - 4.1 หากลูกค้าเป็นผู้มีรายชื่อ “บุคคลที่ถูกกำหนด” ตามที่สำนักงานปปง. ได้ประกาศไว้
 - 4.2 หากลูกค้าปกปิดชื่อหรือนามสกุลใช้นามแฝง หรือใช้ชื่อปลอม แจ้งเท็จในข้อมูล หรือแสดงเอกสารหลักฐานสำคัญเป็นเท็จ
 - 4.3 หากไม่ได้รับข้อมูลหรือหลักฐาน ซึ่งมีความสำคัญในการระบุตัวตนของลูกค้า หรือ ข้อมูลที่ลูกค้าให้ไม่เพียงพอ
 - 4.4 หากการรับลูกค้ารายนั้นๆ จะทำให้บริษัทฯ มีความเสี่ยงต่อการฟอกเงินหรือการสนับสนุนแก่การก่อการร้ายอย่างร้ายแรง
 - 4.5 บริษัทฯ ต้องระงับการดำเนินการอันเกี่ยวกับทรัพย์สินของบุคคลที่ถูกกำหนด เพื่อต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่ผู้ก่อการร้าย เมื่อหากมีการพบว่าลูกค้า หรือบุคคลที่เคยเป็นลูกค้าของบริษัทฯ เป็นบุคคลเดียวกับที่มีรายชื่อเป็นผู้ถูกกำหนดตามรายชื่อที่ปปง.ประกาศ โดยบริษัทฯ มีหน้าที่จะต้องรายงานข้อมูลไปยังสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
5. บริษัทฯ มีหน้าที่ติดตามว่าธุรกรรมใดของลูกค้าเกี่ยวข้องกับหรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเกี่ยวข้องกับการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง หรือเป็นธุรกรรมที่กระทำกับหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลที่กำหนด หากบริษัทฯ พบเหตุดังกล่าว จะต้องรายงานไปยังสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินภายใน 7 วันนับแต่วันที่มิเหตุอันควรสงสัย
6. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า บริษัทฯ จัดให้มีการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ในการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าตามที่กฎหมายกำหนด เช่น บุคคลที่ถูกกำหนดตามประกาศรายชื่อของปปง. หรือรายชื่อของคณะบุคคลซึ่งมีมติของคณะมนตรีความมั่นคงแห่งสหประชาชาติกำหนดให้เป็นบุคคลก่อการร้าย เป็นต้น โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการป้องกันและปราบปรามเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7. การบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงและการฟอกเงิน บริษัทฯ กำหนดให้มีมาตรการในการพิจารณาความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องพระราชบัญญัติการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงและพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลด้าน AML/CTPF เพื่อให้มั่นใจได้ว่ามาตรการดังกล่าวสามารถป้องกัน หรือลดความเสี่ยงจากการใช้บริษัทฯ เป็นช่องทางในการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงและจะทบทวนข้อมูลและข้อเท็จจริงที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงสำหรับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอโดยเฉพาะลูกค้าที่มีความเสี่ยงต่อการฟอกเงินสูง หากพบข้อเท็จจริงที่เสี่ยงต่อการฟอกเงินหรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายเพื่อปฏิเสธการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าและระงับการดำเนินการเกี่ยวกับธุรกรรมและทรัพย์สินต่อไป



บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

8. บริษัทฯ มีการจัดเก็บข้อมูลรายงานธุรกรรมทุกประเภทที่ได้ส่งต่อสำนักงานปปง. และเอกสารและหลักฐานการแสดงผลหรือเอกสารหลักฐานอื่นใดของลูกค้าที่ใช้ในการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าตามที่กฎหมายกำหนด

บริษัทฯ มีการจัดทำระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานตามแนวทางปฏิบัติ/กฎเกณฑ์ของสำนักงาน รวมทั้งทบทวนและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามนโยบาย โดยกำหนดให้พนักงานต้องได้รับการฝึกอบรมความรู้ด้านการฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และเผยแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงอย่างเพียงพอ และต่อเนื่อง โดยเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด นอกจากนี้ยังมีกระบวนการติดตามและสอบสวนความเคลื่อนไหวทางบัญชีของลูกค้าอย่างต่อเนื่องจนยุติความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามแนวทางที่กฎหมายกำหนด เพื่อประเมินว่าลูกค้าทำธุรกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ อาชีพ และแหล่งที่มาของรายได้ที่แจ้งแก่บริษัทฯ หรือไม่

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เปิดเผยระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการเผยแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงฉบับเต็มไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.muangthaicap.com > นักลงทุนสัมพันธ์ > ข้อมูลบริษัท > นโยบาย > นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี > นโยบายการป้องกันการฟอกเงิน)

2.7 นโยบายการรับเรื่องร้องเรียน

บริษัทฯ ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญในการเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่าง ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตลอดจนผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทฯ สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือให้ข้อมูลมายังบริษัทฯ ได้เมื่อพบเห็น หรือทราบ หรือมีข้อสงสัย หรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่า บริษัทฯ หรือพนักงานของบริษัทฯ มีการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย หรือระเบียบปฏิบัติ อันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ

ช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

1. ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email : whistleblower@muangthaicap.com)
2. ส่งจดหมายส่งทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่ของและส่งมาที่
คุณกองแก้ว เปี่ยมด้วยธรรม
ประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)
332/1 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700
3. โทรศัพท์ถึงฝ่ายรับเรื่องร้องเรียน 081-751-1587
4. การนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล
E-mail : DPO@muangthaicap.com

ขอบเขตการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

- หากผู้ใดมีเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด ซึ่งเข้าเงื่อนไขในเรื่องต่อไปนี้
 1. การกระทำผิดกฎหมาย นโยบาย/หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือจรรยาบรรณธุรกิจ



บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

2. พฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤติไม่ชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อตนเองและ/หรือผู้อื่น เช่น การทุจริตคอร์รัปชัน การยกยอกทรัพย์สิน การฉ้อโกง เป็นต้น
3. การฝ่าฝืนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ
4. การได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน หรือพบเห็นระบบการควบคุมภายในที่บกพร่องของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน หรือทำให้สงสัยได้ว่าอาจเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน หรือทำให้บริษัทฯ เสี่ยงผลประโยชน์

เงื่อนไขและการพิจารณาเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

1. ข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับ และไม่มีเปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนต่อสาธารณะชน หากไม่ได้รับความยินยอม
2. รายละเอียดของเบาะแส หรือข้อร้องเรียนต้องเป็นความจริง มีความชัดเจน หรือพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้
3. ระยะเวลาตอบกลับผู้ร้องเรียนไม่ควรเกิน 3 วัน หลังจากได้รับข้อร้องเรียน
4. ระยะเวลาในการดำเนินการร้องเรียน ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเรื่อง ความเพียงพอของเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียน รวมถึงเอกสารหลักฐาน และคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน แต่ไม่เกิน 30 วันทำการ
5. ผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครองสิทธิไม่ว่าจะเป็นพนักงาน หรือบุคคลภายนอก
6. ผู้รับข้อร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสอบสวนหาข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องบริษัทฯ

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

1. ข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับ และไม่มีเปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนต่อสาธารณะชน หากไม่ได้รับความยินยอมบริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียนเป็นความลับ
2. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับความเสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม
3. บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสผู้ร้องเรียน ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมผัส ชุมชน รมกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
4. กรณีผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย



บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

หากการแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน ให้อภัยคำ หรือข้อมูลใดๆ ที่พิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริตหรือทำผิดช่องทางกรณีเป็นพนักงานของบริษัทฯ จะได้รับการลงโทษทางวินัย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกที่กระทำ การนั้นทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ทางบริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินคดีกับบุคคลนั้นๆ ด้วย

ทั้งนี้ นโยบายและมาตรการดังกล่าวได้มีการเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.muangthaicap.com > นักลงทุนสัมพันธ์ > ข้อมูลบริษัท > นโยบาย > นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี > นโยบายการรับเรื่องร้องเรียน)

ในกรณีที่มีเรื่องร้องเรียน เลขานุการบริษัทฯ จะรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับทราบพร้อมทั้งรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน ทั้งข้อร้องเรียนที่อยู่ในกระบวนการของการสอบสวน หรือข้อร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดยอย่างน้อยในแต่ละไตรมาสคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องได้รับข้อมูลภาพรวมของข้อร้องเรียนต่าง ๆ พร้อมประเภทของข้อร้องเรียนที่มีการรายงานในปีนั้น ๆ และในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งแรกภายในปี คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องได้รับรายงานภาพรวมข้อร้องเรียนที่มีการรายงานสำหรับปีก่อนหน้าด้วย

2.8 นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. การป้องกันการทำการรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องพยายามหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่ง หรือจากการใช้โอกาส ทรัพย์สิน หรือข้อมูลที่ได้รับจากตำแหน่ง อำนาจและหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือแก่บุคคลอื่น การกระทำดังกล่าวจะส่งผลให้บริษัทฯ เสียหายไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

บริษัทฯ กำหนดนโยบายที่ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลต่าง ๆ ดังกล่าว แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา มีหน้าที่ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ ถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว โดยบุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจใด ๆ ในธุรกรรมดังกล่าว

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เพื่อให้มีแนวปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ถือปฏิบัติ ได้แก่

1. เปิดเผยและส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนเองและผู้มีส่วนได้เสียให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบทันทีก่อนทำการรายการ บริษัทฯ ได้กำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ มีหน้าที่สำรวจรายชื่อผู้มีส่วนได้เสียและธุรกรรมที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกปี การสำรวจจะดำเนินการกับทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพนักงาน



บริษัท เมืองไทย แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

- ที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยหรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับตนเองและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องและไม่ได้กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
 3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ รวมทั้งคณะกรรมการชุดย่อยที่มีส่วนได้เสียในการประชุมในวาระใดจะต้องไม่เข้าร่วมประชุมและไม่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและอนุมัติในวาระที่พิจารณาเรื่องที่ตนมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องผลประโยชน์ทางการเงินอื่น ๆ หรือผลประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากที่คาดหวังตามปกติหรือทำให้บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้รับความเสียหาย ให้ถือว่ากรกระทำนั้นขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ
 - (ก) ธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับกรรมการของบริษัทฯ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำธุรกรรมกับกรรมการของบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือการทำรายการที่เกี่ยวกับกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องโยงกันและคู่มือการใช้งานในการทำรายการที่เกี่ยวข้องโยงกันของบริษัทฯ
 - (ข) การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยที่คาดการณ์ไว้ เว้นแต่จะเป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะ
 - (ค) การใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยที่ฝ่าฝืนกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
 4. กรณีธุรกรรมปกติที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปในลักษณะที่บุคคลสมควรจะทำกับคู่สัญญาทั่วไปสถานการณ์เดียวกันกับที่มีอำนาจต่อรองโดยไม่มีอิทธิพลต่อการมีสถานะเป็นกรรมการของบริษัทฯ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นชอบในหลักการแล้ว บริษัทฯ จะจัดทำสรุปรายงานดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบและให้ความเห็นในทุกไตรมาสที่ทำรายการดังกล่าว
 5. รายการอื่น ๆ ที่เป็นรายการที่เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่รายการปกติสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบในการพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการ และความเหมาะสมของราคาขายการนั้นก่อน และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎหมาย และประกาศที่เกี่ยวข้อง
 6. กำกับดูแลและรับผิดชอบให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอที่จะทำให้การดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับของบริษัทฯ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
 7. คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องกำกับดูแลบริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
 8. จัดให้มีระบบการทำงานที่ชัดเจน เพื่อแสดงว่าบริษัทย่อยมีระบบที่เพียงพอในการเปิดเผยข้อมูลรายการที่สำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและเชื่อถือได้ และมีช่องทางให้กรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถรับข้อมูลของบริษัทย่อยเพื่อติดตามได้
 9. บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร ตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นครั้งแรก และให้รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย



บริษัท เมืองไทย แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

ตามแบบที่คณะกรรมการเห็นชอบ ให้แก่ประธานกรรมการตรวจสอบทันทีที่ได้รับแจ้งจากบริษัทฯ และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เพื่อให้เป็นไปโดยด้วย พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และสามารถใช้อ้างอิงข้อมูลดังกล่าวในการตรวจสอบ และป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2. การทำรายการระหว่างกันหรือรายการเกี่ยวโยงของบริษัทฯ กับบุคคลที่มีส่วนได้เสีย (Related Party Transactions)

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์จากการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยในขั้นตอนอนุมัติการทำรายการ ได้มีการพิจารณาถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต สมเหตุสมผล มีความเป็นอิสระ ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดียึดมั่นในจรรยาบรรณของการดำเนินธุรกิจ และหลักบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ และเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รายการนั้นจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติของคณะกรรมการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันเอาไว้ ดังนี้

1. กรรมการต้องเปิดเผยข้อมูลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการระหว่างกันตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. ห้ามกรรมการที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติและกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้คณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมพิจารณาให้ความเห็นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. การให้สินเชื่อหรือลงทุนในกิจการที่กรรมการมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วยมติเป็นเอกฉันท์โดยไม่มีกรรมการผู้นั้นเข้าร่วมพิจารณาอนุมัติด้วย และเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องกำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆ ตามการค้าปกติของธนาคารและปฏิบัติเหมือนลูกค้าทั่วไป

3. มาตรการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์

กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัทฯ พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน รวมทั้งคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันสามมีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทจดทะเบียนอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน ในช่วงเวลาหลังจากปิดงบ จนถึงวันที่มีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบ การเงินประจำปี

นอกจากนี้ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน รวมทั้งคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กึ่งกันสามมีภรรยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ หรือบริษัทจดทะเบียนอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน ต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ดังกล่าวจนกว่าจะพ้นระยะเวลาที่กำหนดข้างต้น นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว

บริษัทฯ ถือนโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นนโยบายสำคัญ ดังนั้นคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การติดตามผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้แก่ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับทราบในที่ประชุม



บริษัท เมืองไทย แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี โดยต้องได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมเป็นไปอย่างดีมีมาตรฐาน โปร่งใสในการบริหารจัดการให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

อีกทั้ง บริษัทฯ ได้ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยเผยแพร่ผ่าน Intranet ของบริษัทฯ (MTCU) และมีระเบียบแจ้งให้พนักงานทุกคนศึกษานโยบายดังกล่าวพร้อมทั้งลงนามรับทราบปฏิบัติตามนโยบาย

2.9 นโยบายการป้องกันข้อมูลภายใน

บริษัทฯ กำหนดจรรยาบรรณและบทลงโทษว่าด้วยการใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ห้ามซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ในช่วงเวลาที่จะมีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ หรือในช่วงเวลาที่กำหนด (Blackout Period) ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดไว้เป็นระยะเวลา 45 วัน

บริษัทฯ ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อให้มั่นใจว่านักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ได้รับข้อมูลข่าวสารที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมและทันทั่วถึง บริษัทฯ จึงได้กำหนดระเบียบการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์ และมุ่งเน้นความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจ เพื่อป้องกันดูแลมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือไปเปิดเผยให้แก่บุคคลอื่นทราบ รวมทั้ง เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ และยังถือปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เช่น เรื่อง การรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงบริษัทฯ ยังได้กำหนดบทลงโทษสำหรับกรณีที่มีการฝ่าฝืนในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวไว้ในระเบียบของบริษัทฯ โดยมีโทษตั้งแต่การตักเตือนจนถึงขั้นให้ออกจากงาน บริษัทฯ ได้เปิดเผยนโยบายการใช้ข้อมูลภายในบน Intranet และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับทราบ และให้ทุกคนร่วมลงนามรับทราบในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ซึ่งได้อธิบายรายละเอียดในที่ประชุมพนักงานบริษัทฯ ประจำปีด้วย โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น โดยให้หลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 7 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน
2. บริษัทฯ มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทฯ ให้สาธารณชนทราบโดยทันทีและอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
3. นโยบายเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ กำหนดเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงนักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทันทั่วถึงและเท่าเทียม
4. กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตามรายงาน



บริษัท เมืองไทย แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

- ประจำปี มาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และรายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกไตรมาส
5. บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานทุกคนยึดมั่นเกี่ยวกับการปกป้องรักษาความลับของข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการดำเนินธุรกิจและห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร
 - นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังสื่อสารเรื่องการใช้อุปกรณ์ในเพื่อเป็นข้อเตือนใจให้พนักงานทุกคนทราบและลงนามรับทราบภาระหน้าที่ตั้งแต่วันที่ตัดสินใจเป็นพนักงานของบริษัทฯ โดยระบุรายละเอียดที่สำคัญลงในสัญญาจ้างให้พนักงานทุกคนรับทราบและรับรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ ที่หลากหลายตามความเหมาะสม
 6. บริษัทฯ ยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้อุปกรณ์ใน
 7. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติหน้าที่ซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต้องกระทำการดังต่อไปนี้
 - 7.1 เก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัทฯ ด้วยความระมัดระวังและมีเพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ รั่วไหลออกไปภายนอก
 - 7.2 ไม่เปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทฯ แก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการที่ข้อมูลภายในอาจถูกนำไปใช้ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เนื่องจากอาจเกิดผลกระทบต่อราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทจดทะเบียนอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในหรืออาจมีผลต่อการตัดสินใจในการลงทุน
 8. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติหน้าที่ซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต้องไม่ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในซึ่งเป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นที่ซื้อขายหลักทรัพย์โดยไม่ทราบข้อมูลภายใน
 9. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในรวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามมาตรการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการใช้อุปกรณ์ภายในโดยมิชอบ
 10. บริษัทฯ ต้องจัดให้มีระบบการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อุปกรณ์ภายในที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลภายในจะไม่รั่วไหล และไม่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น

บริษัทฯ จัดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันการใช้อุปกรณ์ภายในให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับทราบในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี โดยในแต่ละปี กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนจะต้องเข้ารับการทบทวนข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมและนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีเนื้อหาครอบคลุมการใช้อุปกรณ์ภายในและการรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ โดยปัจจุบันเป็นการทบทวนในระบบออนไลน์และสามารถลงนามรับทราบในการปฏิบัติตามนโยบายภายหลังจากการทบทวน และทำแบบทดสอบความเข้าใจ

2.10 นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ถือเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ควบคุมดูแลการเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด โดยบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความมั่นคงปลอดภัยในด้านข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลคู่ค้าหรือพันธมิตรทางธุรกิจ และ



บริษัท เมืองไทย แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

ข้อมูลสำคัญของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการล่วงละเมิดสิทธิความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อให้บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมภายในด้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ดี มีมาตรฐานที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สำนักงาน สคส.) และหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ ของรัฐที่กำหนด รวมถึงให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติประกาศ คำสั่งอื่น ๆ ที่บริษัทฯ ได้จัดทำขึ้นด้วย ทั้งนี้บุคลากรในบริษัทฯ ทั้งผู้บริหารและพนักงานรวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัตินี้อย่างเคร่งครัด

2.10.1 การเคารพสิทธิในความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการ

1. บริษัทฯ เคารพและให้ความสำคัญ ถึงสิทธิข้อมูลส่วนบุคคลและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล และบริษัทฯ ตระหนักดีว่าเจ้าของข้อมูลย่อมมีความประสงค์ที่จะได้รับความมั่นคงปลอดภัยในการดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลของบริษัทฯ ได้รับมา เช่น ชื่อ อายุ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนรถ เลขโฉนดที่ดิน ข้อมูลทางการเงิน เป็นต้น ซึ่งสามารถบ่งบอกตัวบุคคลของเจ้าของข้อมูลได้และเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความสมบูรณ์ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และมีคุณภาพจะถูกนำไปใช้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานของบริษัทฯ เท่านั้น และบริษัทฯ จะดำเนินการที่เข้มงวดในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ตลอดจนการป้องกัน มิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยมิได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลก่อน

2.10.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

1. ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่มีคุณภาพของเจ้าของข้อมูล บริษัทฯ จะใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรมในการเก็บรวบรวม และจัดเก็บข้อมูล ตลอดจนเก็บรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัด เพียงเท่าที่จำเป็นแก่การให้บริการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์หรือบริการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นใดภายใต้วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ เท่านั้น
2. บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนทำการเก็บรวบรวม เว้นแต่
 - (1) เป็นกรณีที่ถูกกฎหมายกำหนด
 - (2) เป็นไปเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลและการขอความยินยอมไม่อาจกระทำได้ในเวลานั้น
 - (3) เป็นไปเพื่อประโยชน์เกี่ยวกับชีวิต สุขภาพ หรือความปลอดภัยของเจ้าของข้อมูลและผู้ให้บริการเจ้าของข้อมูลอื่น
 - (4) เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล
 - (5) เพื่อประโยชน์ในการศึกษา วิจัย หรือการจัดทำสถิติ
3. บริษัทฯ จะไม่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ซึ่งเกี่ยวกับศาสนา ลักษณะทางพันธุกรรม พฤติกรรมทางเพศ หรือข้อมูลที่น่าจะเป็นผลร้าย ทำให้เสียชื่อเสียง หรืออาจก่อให้เกิดความรู้สึกเกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมหรือความไม่เท่าเทียมกันแก่บุคคลใด เว้นแต่
 - (1) ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูล
 - (2) เป็นกรณีที่ถูกกฎหมายกำหนด
 - (3) เป็นไปเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลและการขอความยินยอมไม่อาจกระทำได้ในเวลานั้น
 - (4) เป็นไปเพื่อประโยชน์เกี่ยวกับชีวิต สุขภาพ หรือความปลอดภัยของเจ้าของข้อมูล



บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

- (5) เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนของพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล
 - (6) เพื่อประโยชน์ในการศึกษา วิจัย หรือการจัดทำสถิติและได้เก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการนั้นไว้เป็น ความลับ
4. บริษัทฯ อาจรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเข้ากับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลที่ได้รับมาจากแหล่งอื่น เฉพาะในกรณีที่มีความจำเป็น และได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และเพื่อปรับปรุงคุณภาพ และประสิทธิภาพของการให้บริการของบริษัทฯ ดียิ่งขึ้น

2.10.3 หลักการขอความยินยอม

การประมวลผลข้อมูลโดยหลักจะต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ว่าจะมีข้อยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนด

1. การขอความยินยอม ต้องทำเป็นหนังสือหรือผ่านระบบออนไลน์ตามแบบที่กำหนดไว้
2. การขอความยินยอมต้องแจ้งวัตถุประสงค์ด้วย
3. ข้อความในแบบขอความยินยอมต้องแยกส่วนชัดเจนเข้าใจง่าย ไม่หลอกหลวงหรือทำให้เข้าใจผิด
4. คำนึงถึงอิสระของเจ้าของข้อมูล และในการทำสัญญาต้องไม่มีเงื่อนไขข่มขู่ในการให้ความยินยอม
5. เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะถอนความยินยอมเมื่อไหร่ก็ได้
6. ถ้าวอนความยินยอมแล้วส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูล ต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลด้วย
7. การขอความยินยอมถ้าไม่ทำตามเงื่อนไขของกฎหมายนี้กำหนด ผลคือไม่สมบูรณ์

2.10.4 การนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้

1. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล โดยชัดแจ้ง และเป็นหนังสือ หรือทำโดยเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่โดยสภาพไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีดังกล่าวได้และเป็นการใช้ตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ เท่านั้น
2. บริษัทฯ จะดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานของบริษัทฯ มิให้เปิดเผย แสดง หรือทำให้ปรากฏในลักษณะอื่นใดซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์หรือต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่
 - (1) เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนด
 - (2) ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล
 - (3) เป็นไปเพื่อประโยชน์เกี่ยวกับชีวิต สุขภาพ หรือความปลอดภัยของเจ้าของข้อมูล
 - (4) เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนของพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล
 - (5) เพื่อประโยชน์ในการศึกษา วิจัย หรือการจัดทำสถิติ
3. ในบางกรณีบริษัทฯ อาจให้บุคคล หรือหน่วยงานอื่นเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเท่าที่จำเป็น และเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน

2.10.5 การรักษาความมั่นคงปลอดภัย

1. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล บริษัทฯ จึงกำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่าง



บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

เหมาะสม และสอดคล้องกับการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้แปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ยินยอมหรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายโดยให้เป็นไปตามที่กำหนดในนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ

2. บริษัทฯ จัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งมีหน้าที่ให้คำแนะนำในการปฏิบัติ ตรวจสอบการดำเนินการให้ถูกต้อง ประสานงานเมื่อมีปัญหา และรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนได้ล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่

2.10.6 การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

1. ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลประสงค์จะทราบข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตนเอง เจ้าของข้อมูลสามารถมีคำร้องขอตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทฯ กำหนด เมื่อบริษัทฯ ได้รับคำร้องขอดังกล่าวแล้ว บริษัทฯ จะรีบดำเนินการแจ้งถึงความมีอยู่ หรือรายละเอียดของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้เจ้าของข้อมูลภายในระยะเวลาอันสมควร
2. หากเจ้าของข้อมูลเห็นว่าข้อมูลส่วนบุคคลใดที่เกี่ยวกับตนไม่ถูกต้องตามที่แท้จริง เจ้าของข้อมูลสามารถแจ้งบริษัทฯ เพื่อให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือลบข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ได้ในกรณีนี้บริษัทฯ จะจัดทำบันทึกคำคัดค้านการจัดเก็บ ความถูกต้อง หรือการกระทำใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไว้เป็นหลักฐานด้วย
3. เจ้าของข้อมูลมีสิทธิตรวจสอบความมีอยู่ลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคลวัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้ และสถานที่ทำการของบริษัทฯ นอกจากนี้ยังมีสิทธิดังต่อไปนี้
 - (1) ขอสำเนา หรือขอสำเนารับรองถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของตน
 - (2) ขอแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของตนให้ถูกต้องสมบูรณ์
 - (3) ขอระงับการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน
 - (4) ขอให้ดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน
 - (5) ขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน ในกรณีที่ข้อมูลซึ่งผู้ใช้บริการไม่ได้ให้ความยินยอมในการรวบรวมหรือจัดเก็บ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจปฏิเสธสิทธิของเจ้าของข้อมูลได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนด หรือในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อ หรือสิ่งบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้อีก

2.10.7 ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน

- 1) ส่งคำร้องเรียนผ่านฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ (Compliance) หรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)
(Email : Dpo@muangthaicap.com)
- 2) ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email : whistleblower@muangthaicap.com)
- 3) ส่งจดหมายทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซอง และส่งมาที่
คุณกองแก้ว เบียมด้วยธรรม
ประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)
332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700



บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

4) โทรศัพท์ถึงฝ่ายรับเรื่องร้องเรียน 081-751-1587

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.muangthaicap.com > นักลงทุนสัมพันธ์ > ข้อมูลบริษัท > นโยบาย > นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี > นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล)

2.11 นโยบายมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security)

บริษัทฯ มีความมุ่งหมายเพื่อให้การใช้บริการ และการให้บริการสามารถดำเนินการใช้งานร่วมกันอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายทางธุรกิจ และป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งานเครือข่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะที่ไม่ถูกต้องจากผู้ใช้งาน และภัยคุกคามต่างๆ บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศเพื่อเป็นแนวทางกำหนดวิธีปฏิบัติในการตรวจสอบและรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ เพื่อให้มีความมั่นคงปลอดภัย และสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งเพื่อเป็นการลดความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ภัยคุกคามไซเบอร์ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นของผู้ใช้บริการ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงด้านการรักษาข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในกรณีที่มีการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล หรือความเสียหายในระบบความปลอดภัยสารสนเทศ บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยขั้นต่ำและตั้งค่าการรักษาความปลอดภัยของระบบและอุปกรณ์ประมวลผลสารสนเทศได้สอดคล้องกับการให้บริการ โดยอ้างอิงจากมาตรฐาน ISO-IEC 27001:2013 Information Security Management Systems รวมถึงมาตรการและกฎเกณฑ์ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยแก่ระบบสารสนเทศ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบาย และมาตรการในการดูแล และป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว เพื่อเป็นแนวทางพึงปฏิบัติให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบ และทำความเข้าใจถึงความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศ และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศขององค์กร อีกทั้งบริษัทฯ ได้มีการจัดการพัฒนาระบบ และสอบทานอย่างสม่ำเสมอ

แนวทางปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. นโยบายความปลอดภัยสารสนเทศเป็นหลักเกณฑ์พื้นฐานด้านความปลอดภัยสารสนเทศของข้อมูลในการพัฒนากระบวนการทำงานและระบบที่มีความปลอดภัยที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจขององค์กรโดยให้มีการจัดทำนโยบายความปลอดภัยเฉพาะด้านขึ้นตามความเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามหรือสอดคล้องกับข้อกำหนดทางธุรกิจ กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้อาจมีการจัดทำมาตรฐาน และ/หรือขั้นตอนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นเอกสารสนับสนุนในการปฏิบัติตามนโยบาย
2. ผู้บริหาร พนักงานขององค์กรรวมถึงบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลขององค์กรต้องทำความเข้าใจยอมรับ และปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศ
3. คณะทำงานความปลอดภัยสารสนเทศเป็นเจ้าของนโยบายนี้ มีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการดูแลและสอบทานเนื้อหาของนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง และแนวโน้มของความเสี่ยงในอนาคตที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยทางด้านสารสนเทศขององค์กร เช่น การเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์หรือทิศทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรหรือโครงสร้างเทคโนโลยี เป็นต้น



บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

4. คณะทำงานความปลอดภัยสารสนเทศ ต้องประเมินประสิทธิผลของการนำนโยบายไปใช้เพื่อนำมาปรับปรุงเนื้อหา นโยบายหรือแผนกลยุทธ์ในการนำนโยบายไปใช้ในองค์กรให้มีประสิทธิผลต่อไป
5. นโยบายความปลอดภัยสารสนเทศต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรตามจุดประสงค์และขอบเขตต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารหรือคณะกรรมการ เพื่อประกาศใช้และถือปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร โดยให้มีผลบังคับใช้กับบุคลากรในทุกระดับชั้นขององค์กรตั้งแต่ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูล และทรัพย์สินสารสนเทศขององค์กร
6. ผู้บริหาร ผู้ดูแลและผู้ใช้งานในส่วนข้อมูลรวมถึงทรัพย์สินอื่นที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ มีหน้าที่โดยตรงที่จะต้องสนับสนุน ดำเนินการและปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ผู้ใช้งานอื่นที่เกี่ยวข้องแต่ไม่มีหน้าที่ในการดูแลทรัพย์สินสารสนเทศ จะต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามนโยบายการฝ่าฝืนนโยบายนี้ถือเป็นความผิดที่ร้ายแรงโดยมีบทลงโทษถึงขั้นสูงสุดตามระเบียบขององค์กร

สืบเนื่องจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่เพิ่มทวีคูณและมีเป้าหมายการคุกคามที่ชัดเจนมากขึ้น บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญทางด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ ซึ่งจำเป็นต้องมีการตรวจสอบและพัฒนาต่อเนื่องตลอดเวลา บริษัทฯ จึงได้ยกระดับมาตรฐานด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ให้สูงขึ้น ผ่านกระบวนการที่เพิ่มมาตรการด้านความปลอดภัยที่รัดกุมมากยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการปรับปรุงความสามารถในการเตรียมตัว การตั้งรับและการตอบสนองต่อภัยคุกคาม รวมถึงการกู้คืนระบบให้กลับมาดำเนินการได้ตามปกติ เพื่อตอบสนองต่อภัยคุกคามได้ในทุกมิติ และนอกจากการยกระดับการเฝ้าระวังจากระบบแล้ว ความตระหนักรู้ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเป็นอีกปัจจัยสำคัญที่จะสร้างความแข็งแกร่งนี้ บริษัทฯ จึงมีการให้ความรู้ด้านความปลอดภัยสารสนเทศ ที่รวมถึงเนื้อหาความรู้ทางด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ไว้ด้วย

เพื่อให้มั่นใจได้ว่านโยบายและมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มั่นคงปลอดภัย สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และแจ้งให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำไปปฏิบัติ พร้อมจัดส่งสำเนาผลการตรวจสอบให้ธนาคารแห่งประเทศไทยภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ทำการตรวจสอบแล้วเสร็จ รวมถึงติดตาม ตรวจสอบการให้บริการระบบชำระเงินภายใต้การกำกับ พร้อมส่งรายงานต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อหลีกเลี่ยงการละเมิดข้อกำหนดตามกฎหมาย ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศได้มีการเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.muangthaicap.com > นักลงทุนสัมพันธ์ > ข้อมูลบริษัท > นโยบาย > นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี > นโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ)

2.12 นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการกำกับให้การจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน และคำนึงถึงผลกระทบต่อด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม (ESG) การจัดซื้อสินค้าและบริการเป็นกระบวนการสำคัญที่เอื้อให้ธุรกิจของบริษัทฯ ดำรงอยู่ได้ จึงกำหนดให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบวิธีปฏิบัติ โดยดำเนินการอย่างเป็นธรรม สมเหตุสมผล โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ว่าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคด้วยการแข่งขันที่เป็นธรรม เพื่อให้เกิดการดำเนินการที่ให้ประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ



บริษัท เมืองไทย แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องระบุดังต่อไปนี้ของการจัดซื้อจัดจ้างอย่างชัดเจนและนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามขั้นตอนของบริษัทฯ
2. มีการเปรียบเทียบราคาจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมต่อทุกฝ่ายห้ามเรียกหรือรับผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการเพื่อที่จะรับสินค้าหรือ บริการที่ไม่ตรงตามเงื่อนไขข้อตกลงหรือคุณลักษณะไม่ตรงตามใบสั่งซื้อหรือคุณภาพไม่ได้มาตรฐาน และกรณีที่พบเหตุการณ์ดังกล่าวให้พนักงานแจ้งผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อทราบทันที เพื่อหาทางแก้ไขร่วมกัน
3. บริษัทฯ ได้ปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้เป็นธรรม เสมอภาค ไม่เอารัดเอาเปรียบ โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือข้อตกลงตามสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด เพื่อพัฒนาความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ก่อให้เกิดประโยชน์ของทั้งสองฝ่าย และบริษัทฯ กำหนดให้มั่นนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้ง ปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่ เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถ ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขเกณฑ์การคัดเลือกเข้า เป็นคู่ค้าครอบคลุม 6 ด้าน ดังนี้
 - 1) ความสามารถทางเทคนิค
 - 2) สถานภาพทางการเงิน
 - 3) ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์
 - 4) ประวัติที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน
 - 5) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ / รายการเกี่ยวโยง
 - 6) นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายด้านคุณภาพ
4. บริษัทฯ มีนโยบาย ข้อปฏิบัติระเบียบในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยคำนึงถึงประเด็นด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็น องค์ประกอบในการพิจารณา โดยมีแนวทางในการคัดเลือกคู่ค้า ดังนี้
 - 4.1 คู่ค้ารายสำคัญของบริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยง โดยใช้หลักเกณฑ์ พิจารณาจากจำนวนเงินที่ ซื้อมากที่สุด 10 อันดับประจำปี นำมาใช้ประเมินความเสี่ยงจากคู่ค้า ทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งผลการประเมินทั้ง 3 ด้านนั้น คู่ค้าที่จะผ่านเกณฑ์ประเมินได้ นั้น ระดับความเสี่ยงจะต้องอยู่ในเกณฑ์ที่ไม่เสี่ยงสูง
 - 4.2 สำหรับคู่ค้าที่มีการซื้อสินค้าและบริการเป็นครั้งแรก บริษัทฯ มีเกณฑ์การคัดเลือกคู่ค้ารายใหม่ (New Approved Vender) ซึ่งการประเมินดังกล่าว จะครอบคลุมไปถึงประเด็น สังคม และ สิ่งแวดล้อมด้วย
5. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไข สัญญา และข้อผูกพันที่ตกลงกันไว้กับเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะ เป็นเรื่องวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพ หลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ บริษัทฯ จะรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบ โดยเร็วเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นในการรักษา สมพันธภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหนี้และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน โดยกำหนดแนวทางในการบริหารเงินทุน เพื่อ สร้างความมั่นคงที่แข็งแกร่ง และป้องกันมิให้บริษัทฯ อยู่ในสถานะที่ยากลำบากต่อการชำระหนี้คืนแก่เจ้าหนี้ และให้ความสำคัญต่อการบริหารสภาพคล่องทางการเงิน โดยการวางแผนชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้อย่างชัดเจน และตรงตามเวลาที่กำหนด



บริษัท เมืองไทย แคมพิทอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

6. บริษัทฯ มีแผนงานที่ช่วยพัฒนาการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของคุณค่า โดยบริษัทฯ จะแจ้งแผนงานจำนวนที่จะเปิดสาขาภายในปีนโยบายบริษัทฯ ให้กับลูกค้าให้ได้ทราบล่วงหน้า โดยแผนดังกล่าวได้อ้างอิงมาจากแผนนโยบายการเปิดสาขาจากฝ่ายกิจการสาขาประจำปีนโยบาย การแจ้งแผนงานดังกล่าวนี้ จะช่วยส่งเสริมให้ธุรกิจของคุณค่า สามารถทราบจำนวนที่จะจำหน่ายสินค้าหรือบริการได้ในปีนี้ อีกทั้งลูกค้าจะได้นำข้อมูลแผนงานที่ได้ไปวางแผนการผลิต และวางแผนการจัดส่ง เพื่อช่วยป้องกันปัญหาส่งสินค้าไม่ทันหรือสินค้าขาดสต็อกได้ เพียงพอต่อการจัดส่งได้อีกด้วย

หมวดที่ 3 จรรยาบรรณที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียเพื่อกำหนดประเด็นความยั่งยืนตามลำดับความสำคัญและความจำเป็นได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยระบุแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในนโยบายเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายเรื่องแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสังคม โดยแบ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียเป็น 7 กลุ่ม ได้แก่ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน/เจ้าหน้าที่ พนักงาน คู่ค้า คู่แข่ง หน่วยงานกำกับ ชุมชนและสังคม ซึ่งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจะสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียในลักษณะของการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคมในกระบวนการทำงาน (CSR in Process) ผ่านกิจกรรมหลากหลายรูปแบบ เช่น การจัดประชุม การสัมมนา การสำรวจความคิดเห็น/ความพึงพอใจของลูกค้า การสำรวจความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน และรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม

3.1 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ ถือว่าความพึงพอใจสูงสุดและความเชื่อมั่นของลูกค้าที่มีต่อบริษัทฯ เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นที่จะสร้างนวัตกรรมในการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ รวมถึงปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและบริการที่เป็นเลิศแก่ลูกค้า โดยคำนึงถึงความต้องการและประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ โดยมีแนวทางดำเนินธุรกิจโดยมีลูกค้าเป็นศูนย์กลาง (Customer Centric) ภายใต้สโลแกน “บริการใกล้ชิด ดุจญาติมิตรที่รู้ใจ” มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า และดูแลรักษาความลับของลูกค้า รวมถึงการคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อความสะดวก รวดเร็วทันใจในการให้บริการลูกค้า โดยได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อลูกค้าซึ่งมุ่งเน้นเรื่องความรับผิดชอบต่อลูกค้า ครอบคลุมทั้งด้านความต้องการของลูกค้า ความพึงพอใจของลูกค้า และสิทธิอันพึงมีของลูกค้า เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง ทำการโฆษณาประชาสัมพันธ์อย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดหรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

แนวทางปฏิบัติ

1. เนื่องจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบริการซึ่งเป็นหัวใจสำคัญที่จะทำให้ธุรกิจประสบความสำเร็จก้าวหน้าและยั่งยืนตลอดไป บริษัทฯ จึงได้มีการกำหนดเรื่องการบริการเป็นพันธกิจข้อที่ 5 ว่า “บริษัทฯ จะให้บริการที่เป็นเลิศ และสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าสูงสุด” อันสอดคล้องกับสโลแกนของบริษัทฯ คือ “บริการใกล้ชิด ดุจญาติมิตรที่รู้ใจ” เพื่อให้พนักงานทุกคนปฏิบัติกับลูกค้าดังพันธกิจและสโลแกนที่ได้กำหนดไว้
2. ในการนำเสนอเงื่อนไขการอนุมัติสินเชื่อ บริษัทฯ จะมีการนำเสนอเงื่อนไข และ/หรือสิทธิประโยชน์ที่ลูกค้าจะได้รับอย่างโปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้เกิดประโยชน์กับลูกค้าให้มากที่สุด



บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

3. ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่ได้ทำการจัดการเก็บรวบรวม นำไปใช้เปิดเผย และการถ่ายโอนข้อมูลเพื่อใช้ในการรับบริการ โดยมีการบริหารจัดการด้านการนำข้อมูลส่วนบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อใช้ในการบริการให้ตรงตามความต้องการและความเหมาะสม โดยมีการบริหารงานตามกรอบการดำเนินงานที่มีความสอดคล้องกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act. : PDPA) โดยบริการผ่านช่องทางออนไลน์และศูนย์บริการลูกค้า (Call Center)
4. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ลูกค้าได้ร้องเรียนเรื่องการบริการของพนักงานได้โดยตรงถึงฝ่ายร้องเรียนสำนักงานใหญ่ทางโทรศัพท์หมายเลข 02-483-8888
5. บริษัทฯ จัดให้มีนโยบายการแจ้งเบาะแส การติดตาม และการคุ้มครองสิทธิผู้แจ้งเบาะแส
6. กรณีลูกค้าประสบปัญหาวิกฤติทางการเงินอันเกิดจากภัยธรรมชาติที่มีผลกระทบต่อส่วนรวม เช่น ภัยน้ำท่วม ความล่าช้าในการจ่ายเงินค่าขายข้าวให้กับชาวนา ฯลฯ บริษัทฯ จะมีมาตรการให้ความช่วยเหลือลูกค้าตามความเหมาะสม

3.2 นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น/ นักลงทุน/ เจ้าหนี้

บริษัทฯ เน้นการสร้างเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน/เจ้าหนี้ของบริษัทฯ โดยได้มีการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม ไม่กีดกีด หรือริดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อนักลงทุน/เจ้าหนี้ตามเงื่อนไข และสัญญาที่ได้ทำไว้อย่างเคร่งครัด และเป็นธรรม บริษัทฯ ได้มีการชำระเงินกู้และดอกเบี้ยถูกต้อง ตรงต่อเวลา และการดูแลหลักประกันต่างๆ ครบถ้วนมาโดยตลอด รวมทั้งไม่นำเงินที่กู้ยืมมาไปใช้ในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์การกู้ยืม นอกจากนั้นบริษัทฯ ไม่มีนโยบายเปิดเผยข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าหนี้ของบริษัทฯ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

ความรับผิดชอบต่อนักลงทุนและเจ้าหนี้

1. บริษัทฯ ให้ความสำคัญแก่สิทธิของนักลงทุน และเจ้าหนี้ทุกรายอย่างเสมอภาค โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการเปิดเผยข้อมูลทั้งด้านการเงิน และข้อมูลทั่วไปอย่างถูกต้อง เพียงพอ โปร่งใส และทันเวลา เพื่อให้ นักลงทุน และเจ้าหนี้สามารถตัดสินใจได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไข สัญญา และข้อผูกพันที่ตกลงกันไว้กับเจ้าหนี้ หรือนักลงทุนอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืนเงินกู้ เงื่อนไขการค้าประกัน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้
2. บริษัทฯ ต้องจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ตรงตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ได้ตกลงไว้ล่วงหน้า
3. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง หรือมีเหตุทำให้ผิดนัดชำระหนี้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
4. รายงานฐานะและข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องแก่เจ้าหนี้
5. กำหนดกลยุทธ์ในการบริหารเงินทุนเพื่อความมั่นคงและแข็งแกร่ง เพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ ประสบปัญหาในการชำระหนี้คืนแก่เจ้าหนี้ อีกทั้งมีการบริหารสภาพคล่องเพื่อเตรียมความพร้อมในการชำระหนี้แก่เจ้าหนี้อย่างทันท่วงทีและตรงเวลาที่กำหนด

ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ต้องตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิหรือจำกัดโอกาสในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ โดยต้องจัดให้มีช่องทางการสื่อสารต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนเพิ่มขึ้น ผ่านฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ ที่ประกอบไปด้วยบุคลากรที่มีความ



บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

เชี่ยวชาญด้านนักลงทุน และการติดต่อประสานงาน และเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ หรือเอกสารที่มีความเกี่ยวข้องกับกับผู้ถือหุ้น รวมไปถึงข้อมูลการใช้สิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในการใช้ข้อมูล

ทั้งนี้ บริษัทฯ ต้องจัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีและข้อมูลการนำเสนอทั้งประกอบไปด้วยฉบับภาษาไทย และฉบับภาษาอังกฤษเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติ เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (www.muangthai.com > นักลงทุนสัมพันธ์ > ข้อมูลบริษัท > นโยบาย > คู่มือ > คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3.3 การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการที่บริษัทฯ สามารถขยายธุรกิจมาอย่างต่อเนื่อง และมีความมั่นคงได้นั้น เกิดจากความร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจ ของพนักงานทุกคน ทุกระดับ ซึ่งมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้ผลงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับพนักงาน และได้ถือปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม บริษัทฯ มีนโยบายและข้อปฏิบัติต่อพนักงานโดยเท่าเทียมกันโดยไม่มีข้อยกเว้น และให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกระดับ ทั้งในเรื่องของการกำหนดค่าตอบแทน การโยกย้ายพนักงาน การฝึกอบรม สุขภาพชิวอนามัย ความปลอดภัย และการเติบโตในหน้าที่การงาน รวมถึงการคุ้มครองแรงงาน และจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ซึ่งรับผิดชอบในการจัดการทำแผนการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมแรงงานสัมพันธ์ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

1. บริษัทฯ ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคน และสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่ประกอบธุรกิจเดียวกัน ตลอดจนการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการทำงาน อีกทั้งมีการดูแลช่วยเหลือและจัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม
2. บริษัทฯ มีการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ทุกตำแหน่งและทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เน้นการจัดฝึกอบรมและสัมมนาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยเชิญวิทยากรที่มีความรู้และชื่อเสียงมาอบรมเพื่อให้พนักงานได้เกิดการเรียนรู้ พัฒนาศักยภาพและทักษะของพนักงานอย่างต่อเนื่อง
3. บริษัทฯ จัดให้มีการอบรมภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ตามสายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับพนักงานและผู้บริหาร
4. บริษัทฯ มีระบบการประเมินความดีความชอบที่เป็นธรรม โดยเปิดเผยเกณฑ์การประเมินให้พนักงานทุกระดับได้รับทราบ
5. บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมพนักงานแต่ละระดับให้มีความเจริญก้าวหน้าและสามารถเติบโตไปในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
6. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับได้มีส่วนร่วมในการซักถามหรือแสดงความคิดเห็นทั้งทางตรงและทางอ้อม อันจะนำมาซึ่งประโยชน์ในการแก้ปัญหาร่วมกัน

ประเด็นที่ 1 : การจ้างงาน

บริษัทฯ ดูแลรับผิดชอบพนักงานให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ผ่านการสร้างประสบการณ์ทำงานที่ดีให้กับพนักงานในทุก ๆ ช่วงการทำงานของพนักงาน โดยให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ด้วยการมุ่งเน้นการให้ความเท่าเทียมกัน ไม่จำกัดหรือกีดกัน



บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

ในเรื่องของเพศ เชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรม พนักงานถือเป็นกำลังหลักสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจ ฉะนั้นแล้วการคัดเลือกบุคลากรเข้ามาร่วมงานกับองค์กรถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญและส่งผลกระทบต่อองค์กรเป็นอย่างมาก โดยบริษัทฯ มีกระบวนการในการสรรหาคัดเลือกดังนี้

1. สำรวจความต้องการบุคลากรของทุกฝ่าย รวมถึงติดตามแผนการขยายตัวของธุรกิจที่จะเพิ่มสาขาใหม่ขึ้นหรือการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ
2. ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายที่ต้องการบุคลากรนั้น ๆ เพื่อจัดทำเกณฑ์คุณสมบัติของพนักงานตำแหน่งนั้นอย่างละเอียดชัดเจน
3. การประกาศรับสมัครงานผ่านเว็บไซต์จัดหางานโดยสื่อสารต่อผู้สมัครงานให้รับทราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบรวมถึงรายละเอียดการทำงานอย่างชัดเจน
4. คัดกรองใบสมัครอย่างถี่ถ้วนในทุกมิติอย่างเป็นธรรมและสัมภาษณ์โดยคัดเลือกผู้ที่มีทัศนคติที่ดี มีจริยธรรม ความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติตรงตามที่บริษัทฯ กำหนด
5. ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ หมั่นพัฒนาตนเองและต่อยอดความรู้ที่ได้รับมาอยู่เสมอ

บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการสรรหาบุคลากร และดึงดูดบุคลากรที่มีศักยภาพ ควบคู่ไปกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่มีความหลากหลาย ความเชี่ยวชาญที่แตกต่างกันให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ อีกทั้งยัง “ซื่อสัตย์สุจริต ทุ่มเทเพื่องาน ทัศนคติดี สามัคคีรวมใจ และรักษาระเบียบวินัยเคร่งครัด” ตามค่านิยม 5 ประการ ของบริษัทฯ ดังนั้น การสรรหาบุคลากรที่เหมาะสม เพียงพอ และดำเนินการรักษาบุคลากรเหล่านี้ให้เติบโตไปพร้อมกันอย่างต่อเนื่อง จึงเป็นสิ่งที่ท้าทายและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับบริษัทฯ

ประเด็นที่ 2 : การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสามารถแข่งขันได้ในตลาด รวมถึงการสร้างความมั่นคงในสายอาชีพ และมีโอกาสก้าวหน้าในอาชีพอย่างเป็นธรรม ทั้งยังจัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ สำหรับพนักงานของบริษัทฯ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่ารักษาพยาบาล รวมทั้งเงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ เช่น ค่าเดินทาง ค่าน้ำมัน เงินช่วยเหลือกรณี บิดา มารดา บุตร หรือพนักงานเสียชีวิต เป็นต้น

สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

นอกจากเพื่อรักษาบุคลากรให้คงอยู่กับบริษัทฯ ให้ได้นานที่สุด บริษัทฯ ยังได้กำหนดค่าตอบแทนสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ที่จัดสรรให้แก่พนักงานประจำ และพนักงานสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

สวัสดิการเงินช่วยเหลือ	พนักงาน	พนักงานสัญญาจ้าง
ประกันสุขภาพ ประกันชีวิต และประกันอุบัติเหตุ	✓	
ค่ารักษาพยาบาล (ตนเอง)	✓	
ค่า พ.ร.บ. รถจักรยานยนต์และรถยนต์ราคาพิเศษ	✓	
สิทธิการลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร	✓	
เงินช่วยเหลือค่าคลอดบุตร	✓	



บริษัท เมืองไทย แคมพิทอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

สวัสดิการเงินช่วยเหลือ	พนักงาน	พนักงานสัญญาจ้าง
เงินช่วยเหลือการสมรส	✓	
เงินชดเชยตามกฎหมายถึงอายุเกษียณ (พนักงานที่มีอายุงานตั้งแต่ 20 ปี ขึ้นไป)	✓	
การจ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	✓	✓
ที่พักพิเศษสำหรับพนักงาน	✓	
สถานที่ออกกำลังกาย (อาคารสำนักงานใหญ่)	✓	✓
อื่นๆ (เลี้ยงส่งสรรค์ปีใหม่, แข่งกีฬาภายในเขต, ท่องเที่ยวประจำปี, การแข่งขันวิ่งมาราธอน, กิจกรรม CSR)	✓	✓

สำหรับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ บริษัทฯ ได้สื่อสารข้อมูลต่างๆ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น MTCU อีเมล หนังสือเวียน และการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ สามารถทราบข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ตลอดจนการขอรับสิทธิประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลตอบแทนระยะยาว

นอกเหนือจากเงินเดือนประจำ และค่าตอบแทนซึ่งขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานยังได้รับผลตอบแทนจากการแบ่งส่วนจากรายได้ของบริษัทฯ การแบ่งปันผลตอบแทนประเภทนี้ ทำให้พนักงานรู้สึกถึงการมีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของบริษัทฯ อีกด้วย ซึ่งความรู้สึกมีส่วนร่วมนี้ส่งผลกระทบเชิงบวกอย่างชัดเจนต่อการดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง ไม่ติดขัด เนื่องมาจากการลาออกของพนักงานในตำแหน่งสำคัญ (Key Person)

สวัสดิการอื่นๆ

1. ประกันภัย
2. บริษัทฯ จัดให้พนักงานมีสวัสดิการด้านการประกันสุขภาพ ประกันชีวิต และประกันอุบัติเหตุ เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับการรักษาพยาบาล รวมทั้งเป็นการสร้างความมั่นคงให้กับพนักงานและครอบครัว นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีสวัสดิการพิเศษเป็นค่ารักษาพยาบาลประจำปีสำหรับพนักงานทุกระดับอีกด้วย
3. บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานสามารถซื้อ พ.ร.บ. รถจักรยานยนต์และรถยนต์ส่วนบุคคลได้ในราคาพิเศษ
4. ผลประโยชน์ในรูปแบบเงินช่วยเหลือ บริษัทฯ จัดให้มีผลประโยชน์ในรูปแบบเงินช่วยเหลือในวาระต่างๆ เช่น เงินช่วยเหลือการสมรส เงินช่วยเหลือในกรณีพนักงานคลอดบุตร อีกทั้ง บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนรวมน้ำใจ เพื่อช่วยเหลือเพื่อนพนักงานในกรณีที่คนในครอบครัวหรือบุคคลใกล้ชิดเสียชีวิต เป็นต้น
5. ที่พักสำหรับพนักงาน เพื่อลดภาระค่าครองชีพให้แก่พนักงาน บริษัทฯ ได้จัดหาที่พักให้แก่พนักงานโดยอนุญาตให้พนักงานเข้าพักที่อาคารสาขาได้หากพนักงานมีความจำเป็น และพนักงานที่ประจำ ณ สำนักงานใหญ่ จะได้รับอนุญาตให้พักที่หอพักของบริษัทฯ ซึ่งตั้งอยู่ใกล้กับอาคารสำนักงานใหญ่ในเขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร



บริษัท เมืองไทย แคนพิทอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

6. สถานที่ออกกำลังกายภายในอาคารสำนักงานใหญ่ บริษัทฯ จัดให้มีสถานออกกำลังกายภายในอาคารสำนักงานใหญ่ ซึ่งประกอบด้วยอุปกรณ์ฟิตเนสที่ได้มาตรฐานสากล เป็นพื้นที่สำหรับพนักงาน และผู้บริหารทุกระดับ รวมถึงห้องอาบน้ำที่สะดวกครบครัน
7. กิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ เนื่องจากการทำงานเป็นทีมถือเป็นหัวใจสำคัญของการปฏิบัติงานเพื่อให้ประสบผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงเป็นวัฒนธรรมองค์กรหลักของบริษัทฯ จึงจัดให้มีกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานอื่น ได้แก่ กิจกรรมเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ กิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายในเขตทั่วประเทศ กิจกรรมท่องเที่ยวประจำปี กิจกรรมการแข่งขันวิ่งมาราธอนที่จัดโดยองค์กรภายนอก (ผ่านงบประมาณสนับสนุนของบริษัทฯ) รวมถึงกิจกรรมเพื่อสังคม (CSR) ซึ่งเปิดโอกาสให้พนักงานได้ร่วมกันสร้างประโยชน์ให้สังคม และชุมชนที่ตนเองมีส่วนร่วมด้วย
8. เงินชดเชยตามกฎหมายถึงอายุเกษียณ บริษัทฯ มีการสำรองเงินชดเชยตามกฎหมายให้แก่พนักงานสำหรับพนักงานที่มีอายุงานตั้งแต่ 20 ปีหนึ่งวันขึ้นไป ซึ่งมีสิทธิได้รับค่าชดเชยอัตรา 400 วัน ในวันเกษียณอายุเมื่อพนักงานมีอายุ 60 ปีบริบูรณ์ ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ฉบับที่ 7
9. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน นอกเหนือจากค่าตอบแทนทั่วไป บริษัทฯ ยังจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 โดยบริษัทฯ และพนักงานจ่ายเงินสมทบเข้าทุนเป็นรายเดือน ในอัตราร้อยละ 3-5 ของเงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้บริหารโดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย และจะจ่ายเงินให้แก่พนักงานเมื่อพนักงานคนนั้นออกจากงานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทฯ
10. หมวกนิรภัยสำหรับขับขี่รถจักรยานยนต์ เนื่องด้วยหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงาน ระดับปฏิบัติการส่วนมากจำเป็นต้องใช้จักรยานยนต์เป็นพาหนะในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนั้น บริษัทฯ จึงจัดหาหมวกนิรภัยให้กับพนักงาน ตามนโยบายความปลอดภัยของบริษัทฯ และกำหนดให้พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับให้ผู้ขับขี่จักรยานยนต์ ต้องสวมใส่หมวกนิรภัยทุกครั้งเพื่อความปลอดภัยของตัวเอง ทั้งนี้ เพื่อบรรเทาความรุนแรงจากอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นอย่างไม่คาดคิดได้

ประเด็นที่ 3 : การพัฒนาความรู้ศักยภาพของบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพจะสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของบุคลากรปรับเปลี่ยนทัศนคติต่อการทำงาน และช่วยปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานได้อย่างสม่ำเสมอ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ จึงถือเป็นหัวใจสำคัญต่อความอยู่รอดขององค์กร อีกทั้งยังสร้างความเติบโตให้กับองค์กร ช่วยเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทัศนคติ และทักษะในการทำงานต่อบุคลากร ดังนั้นภารกิจในการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และทักษะให้มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน จึงเป็นหน้าที่ที่สำคัญ

หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ในการดำเนินงานด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เริ่มต้นตั้งแต่กระบวนการในการสำรวจหาความต้องการ ความจำเป็นในการฝึกอบรม และนำมาสร้างและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้กับพนักงาน รวมถึงมีการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม ซึ่งกระบวนการดังกล่าว สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรโดยมีการฝึกอบรมในทุกตำแหน่งงาน



บริษัท เมืองไทย แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

1. การฝึกอบรมในเชิงประสิทธิภาพ โดยจะรวบรวมหลักสูตรที่มีความแตกต่างกัน เพื่อพัฒนาพนักงานในตำแหน่งที่แตกต่างกัน อาทิ การอบรมปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การอบรมการให้บริการที่เป็นเลิศ เทคนิคการเจรจาเพื่อติดตามหนี้ทางโทรศัพท์และภาคสนาม เทคนิคการบริหารจัดการ
2. การฝึกอบรมในเชิงประสิทธิผล โดยจะรวบรวมหลักสูตรภาคบังคับ เพื่อที่จะพัฒนาพนักงานให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างชัดเจน อาทิ การอบรมนายหน้าและต่ออายุนายหน้าประกันวินาศภัย เป็นต้น

ภายหลังจากที่บุคลากรได้มีการพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน บริษัทฯ จะมีการวัดผลการดำเนินงาน (KPIs) หรือที่เรียกว่า “MTC Model” ซึ่งเป็นมาตรฐานการประเมินผลงานของบุคลากร โดยอัตราค่าตอบแทนของบุคลากรจะขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน บริษัทฯ จะทำการประเมินเป็นรายบุคคลผ่านการประเมินแบบ 360 องศา ซึ่งบุคลากรของบริษัทฯ จะได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเที่ยม โปร่งใส และเป็นธรรม

ประเด็นที่ 4 : การดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยของพนักงานเป็นสิ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญมาเป็นอันดับแรก ด้วยความตระหนักว่าความปลอดภัยและสุขภาพที่ดีเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่ทุกคนพึงจะได้รับ นอกจากนี้การลงทุนด้านความปลอดภัย ถือเป็นการป้องกันความเสี่ยงของบริษัทฯ ที่สำคัญ เนื่องจากจำนวนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ ย่อมเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ เป็นอย่างมาก ไม่ว่าจะเป็นความเชื่อมั่นของบุคลากรที่มีต่อบริษัทฯ ความเสียหายของทรัพย์สิน ตลอดจนชื่อเสียงของบริษัทฯ ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นพัฒนางานด้านความปลอดภัย รวมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมของบริษัทฯ ด้านความปลอดภัยให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย รวมถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานทุกระดับ ตั้งแต่ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียหายต่อพนักงาน โดยบริษัทฯ มุ่งที่จะลดการเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานให้เป็นศูนย์ อีกทั้งบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ISO45001 ไว้ด้วย

นโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

บริษัทฯ มีความห่วงใยต่อชีวิตและสุขภาพของพนักงานทุกคน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยในสถานที่ทำงานเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรทุกคนให้ความร่วมมือปฏิบัติตามนโยบาย และเพื่อให้พนักงานเกิดความตระหนักถึงความสำคัญด้านความปลอดภัยในการทำงาน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อยึดมั่นเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ดังนี้

1. สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ปลอดภัยให้แก่บุคลากรภายในบริษัทฯ ด้วยการพัฒนาระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความสอดคล้องกับข้อกำหนด และเป็นไปตามหลักสากล
2. ออกข้อบังคับเพื่อควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน ให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนดขึ้นภายในบริษัทฯ และเกิดความปลอดภัย โดยกำหนดให้พนักงานต้องสวมใส่หมวกกันน็อคทุกคนระหว่างการออกปฏิบัติงานด้านนอก
3. สนับสนุนให้พนักงานและคู่ค้ามีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

4. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยง และการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม โดยมีการวางแผนป้องกันและแก้ไขความเสี่ยงอย่างรัดกุม มีประสิทธิภาพ ภายใต้การกำกับดูแลของฝ่ายอาคารและความยั่งยืน บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)
5. บริษัทฯ สร้างเสริมทักษะ ให้ความรู้แก่พนักงานถึงความสำคัญของการรักษาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีการจัดอบรมด้านความปลอดภัย การซ้อมอพยพหนีไฟแก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ
6. กำหนดแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ เพื่อให้ทราบถึงระดับทักษะของพนักงาน
7. บริษัทฯ มีการสนับสนุนทรัพยากรเพื่อใช้ในการพัฒนา และดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
8. บริษัทฯ ถือว่าการรักษาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นความรับผิดชอบของบุคลากรทุกภาคส่วนภายในบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

1. ปกป้องสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน ลูกค้ำที่มาติดต่อ และประชาชนที่ได้รับผลกระทบ เพื่อดำเนินกิจกรรมทั้งหมดในลักษณะที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ถูกสุขลักษณะและเพียงพอ อาทิเช่น ห้องสุขา ตู้น้ำดื่มที่ได้มาตรฐาน เป็นต้น
2. ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน
3. บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัยทั้งทางร่างกายและเอื้อต่อการมีสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน
4. บริษัทฯ สนับสนุนให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่าง ๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึก และสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงาน เช่น การจัดฝึกอบรมอัคคีภัย การจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
5. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำอบรมฝึกสอนจูงใจพนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่มีความปลอดภัยเสมอ
6. พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
7. พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อความปลอดภัย และสุขอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
8. พนักงานทุกคนต้องดูแลและให้ความร่วมมือในโครงการที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของบริษัทฯ

ประเด็นที่ 5 : การปฏิบัติต่อพนักงาน/แรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีนโยบายและข้อปฏิบัติต่อพนักงานโดยเท่าเทียมกันโดยไม่มีข้อยกเว้น และให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกระดับ ทั้งในเรื่องของการกำหนดค่าตอบแทน การโยกย้ายพนักงาน การฝึกอบรม สุขภาพชีวอนามัย ความปลอดภัย และการเติบโตในหน้าที่การงาน รวมถึงการคุ้มครองแรงงาน และจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ซึ่งรับผิดชอบในการจัดการทำแผนการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมแรงงานสัมพันธ์ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



บริษัท เมืองไทย แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

นโยบายการส่งเสริมผู้ด้อยโอกาส

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงการยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือผู้ด้อยโอกาสให้ดีขึ้น และเพื่อเป็นการส่งเสริมให้คนพิการได้มีโอกาสแสดงความสามารถ ซึ่งก่อให้เกิดการมีรายได้ สามารถพึ่งพาตนเองได้ และลดภาระของครอบครัวและสังคมที่ต้องให้การอุปการะเลี้ยงดู รวมทั้งเป็นการส่งเสริมให้คนพิการเป็นกำลังสำคัญในการเสริมสร้างทางเศรษฐกิจของครอบครัวและประเทศ โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 มาตรา 33 มีการว่าจ้างพนักงานผู้พิการ และได้นำส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

3.4 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการคัดเลือกลูกค้าที่เหมาะสม โดยต้องมั่นใจว่ากระบวนการคัดเลือกและการปฏิบัติต่อลูกค้าเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการมีลูกค้าที่มีชื่อเสียงที่ดี มีจริยธรรม ความเป็นมืออาชีพ และสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดได้ โดยบริษัทฯ ได้ปรับปรุงนโยบายการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) และกำหนดให้มีการพิจารณาถึงผลกระทบและความเสี่ยงด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมของลูกค้าในการประเมินคู่ค้ารายสำคัญของบริษัทฯ อาทิ การจัดการด้านบรรษัทภิบาล ความเสี่ยงในการละเมิดกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมและแรงงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจร่วมกันอย่างยั่งยืน

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่เรียกหรือไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า
2. กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียกรับหรือการรับหรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้าและร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

● เกณฑ์ในการคัดเลือกลูกค้า

ความรับผิดชอบต่อสังคม การปฏิบัติต่อลูกค้า

1. ส่งมอบสินค้าตรงตามกำหนด
2. ไม่รับสิ่งของหรือผลประโยชน์ใดๆ
3. รักษามาตรฐานภาพลักษณ์สินค้า เคลมได้
4. ยินดีรับคำติชมจากลูกค้า เพื่อปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้น หรือเพื่อให้ตรงความต้องการลูกค้า

ความรับผิดชอบต่อสังคม การปฏิบัติต่อพนักงานของตัวเอง

การที่ลูกค้ามีการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างดีจะช่วยลดความเสี่ยงเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการ และสามารถส่งของได้ทันกำหนดได้ ตัวอย่างถ้าบริษัทลูกค้า ดูแลพนักงานไม่ดี เช่น จ่ายค่าแรงไม่ยุติธรรมผลกระทบที่จะได้รับ คือการลาออกบ่อยของพนักงานของลูกค้าทางธุรกิจ ซึ่งทำให้เกิดความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจในอนาคต เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากการได้รับของไม่ตรงตามกำหนด ความเสี่ยงจากการได้ของที่ไม่มีคุณภาพ เนื่องจาก พนักงานที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอและไม่มีความชำนาญในงาน



บริษัท เมืองไทย แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

ความรับผิดชอบต่อสังคมด้านอื่น ๆ

การเป็นผู้ให้กับสังคม บริจาคเงินหรือสิ่งของต่าง ๆ สร้างสาธารณประโยชน์ส่วนรวม เช่น รถพยาบาล โรงเรียน สะพานลอย คอมพิวเตอร์หรือสิ่งของ เป็นต้น

3.5 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อคู่แข่งชั้นด้วยการดำเนินธุรกิจภายใต้จริยธรรมและจรรยาบรรณสำนักรับผิดชอบในกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่บ่อนทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งชั้น ไม่แสวงหาความลับอย่างไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม ไม่เอาเปรียบคู่แข่งทางธุรกิจ ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับโดยวิธีการมิชอบ ไม่กระทำการอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่งโดยมิชอบ รวมถึงสนับสนุนการร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้บริโภค มิใช่เป็นการผูกขาดส่วนแบ่งการตลาด รวมถึงไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางธุรกิจด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

แนวทางปฏิบัติ

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

3.6 การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ได้มีนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมีการร่วมพัฒนาชุมชนเพื่อยึดมั่นในประเพณีท้องถิ่นที่บริษัทฯ ตั้งอยู่และดำเนินกิจกรรมร่วมกับชุมชนอย่างสม่ำเสมอทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น

- **ด้านศาสนา** บริษัทฯ ได้จัดให้มีการทอดกฐินสามัคคีเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 2 วัด โดยบริษัทฯ เป็นเจ้าภาพ ซึ่งมีการรวบรวมจตุปัจจัยเพื่อถวายวัด ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติจนเป็นประเพณีสืบเนื่องกันมาจนถึงปัจจุบัน โดยหมุนเวียนกันไปตามเขตพื้นที่บริษัทฯ ตั้งอยู่ เพื่อเป็นการสืบสานขนบธรรมเนียมประเพณีที่สืบทอดกันมาและเป็นการสร้างความสามัคคีให้กับคนในชุมชนนั้น
- **ด้านเศรษฐกิจ** บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายหลักของการพัฒนาความยั่งยืนด้านเศรษฐกิจ คือการพัฒนาการเข้าถึงแหล่งเงินทุน และลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจของประชาชน ซึ่งสะท้อนให้เห็นในหลักปรัชญาในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งรูปผลิตภัณฑ์สินเชื่อ อัตราดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมมาตรฐานการให้บริการ และดัชนีชี้วัดผลงานของบริษัทฯ และโครงการเพื่อสังคมในการลงทุนเพื่อสังคม (Community Investment)
- **ด้านการศึกษา** บริษัทฯ ได้มีการบริจาคทุนการศึกษาให้กับนักเรียนและเงินสนับสนุนทางการศึกษาให้กับโรงเรียนที่อยู่ในชุมชนเดียวกับวัด ตั้งแต่ปี 2555 เป็นต้นมา บริษัทฯ ได้เริ่มโครงการจัดสร้างอาคารศูนย์เด็กเล็ก ภายใต้ชื่อ “โครงการบ้านใหม่ของหนู” โดยสร้างอาคารศูนย์เด็กเล็กเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะหมุนเวียนไปตามเขตพื้นที่ของสาขา
- **ด้านสังคม** บริษัทฯ กำหนดกลยุทธ์พัฒนาความยั่งยืนด้านสังคม โดยมุ่งเน้นการพัฒนาชุมชนและสังคมให้มีความเข้มแข็งและกลายเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน โดยเริ่มจากการพัฒนาผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง คือ บุคลากร และลูกค้าของบริษัทฯ ผ่านนโยบาย ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ และชุมชนที่สาขาของบริษัทฯ ตั้งอยู่ ผ่านโครงการเพื่อสังคม (CSR) ต่าง ๆ ของบริษัทฯ



บริษัท เมืองไทย แคมพิทอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

ในเดือนมิถุนายนของทุกปี บริษัทฯ ได้มีการเชิญชวนพนักงานร่วมกันบริจาคโลหิตให้กับสภาอากาศ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติเป็นประเพณีสืบเนื่องกันมาตั้งแต่การก่อตั้งบริษัทฯ รวมถึงการให้การสนับสนุนงานประเพณีท้องถิ่น เช่น ประเพณีการแข่งขันเรือยาว ประเพณีการไหว้เจ้า ประเพณีการแห่สิงโต เป็นต้น อีกทั้งบริษัทฯ มีนโยบายห้ามพนักงานทุกระดับข้องเกี่ยวกับยาเสพติดทุกชนิดทั้งในฐานะผู้ค้าหรือผู้เสพ โดยมีการตรวจสอบสารเสพติดจากพนักงานปีละ 1 ครั้ง ภายใต้โครงการ “บริษัทสีขาว”

3.7 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้ใบอนุญาตประกอบธุรกิจสินเชื่อส่วนบุคคล และใบอนุญาตประกอบธุรกิจสินเชื่อรายย่อยเพื่อการประกอบอาชีพภายใต้การกำกับของธนาคารแห่งประเทศไทย ดังนั้น บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลผู้ประกอบการธุรกิจภายใต้ใบอนุญาต รวมถึงการให้บริการลูกค้าอย่างเป็นธรรม (Market Conduct) และการรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง โปร่งใส และทันเหตุการณ์

หมวดที่ 4 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

แม้ว่าธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งเป็นธุรกิจการให้บริการทางการเงิน การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบโดยตรงต่อสิ่งแวดล้อมก็ตาม แต่บริษัทฯ ไม่อาจปฏิเสธได้ว่าการดำรงอยู่ของบริษัทฯ ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เนื่องจากบริษัทฯ ยังคงมีการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ มีการใช้พลังงานเชื้อเพลิงและพลังงานไฟฟ้า และอื่น ๆ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความตระหนักและปลูกจิตสำนึกให้พนักงานให้ความสำคัญและช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยเริ่มจากสิ่งแวดล้อมภายในบริษัทฯ กำหนดให้มีการทำกิจกรรม 5 ส. (สะสาง, สะดวก, สะอาด, สุขลักษณะ และสร้างนิสัย) เป็นประจำทุกปี อีกทั้งมีการควบคุมการใช้อุปกรณ์สำนักงานภายใต้งบประมาณที่ได้รับ รมรณรงค์ให้มีการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างประหยัด

แนวทางปฏิบัติที่มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและการอนุรักษ์พลังงานในบริษัท ได้แก่

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
2. เลือกใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม รวมทั้งส่งเสริมการนำนวัตกรรมที่ได้มาตรฐานมาประยุกต์ใช้ เช่น การใช้พลังงานทดแทนจากแสงอาทิตย์ด้วยเทคโนโลยีโซลาร์เซลล์, โครงการ Paperless ด้วยเทคโนโลยี E-Receipt
3. สนับสนุนการนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่ เช่น การใช้กระดาษสองหน้า และเลือกซื้อผลิตภัณฑ์กระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
4. การปิดเครื่องทำความเย็นและปิดไฟในช่วงพักงานหรือช่วงที่ผู้บริหารและพนักงานมิได้อยู่ในห้องทำงานเป็นเวลานาน
5. การจัดให้มีการแยกขยะและการนำทรัพยากรบางอย่างกลับมาใช้ใหม่ เช่น กล่องพลาสติก และถุงใส่สิ่งของ เป็นต้น

บริษัทฯ ได้สร้างการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในชีวิตประจำวันทั้งด้านการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การรักษาสิ่งแวดล้อม การใช้ซ้ำ (Reuse) การหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) และการลดใช้ (Reduce) โดยได้สื่อสารให้ความรู้ให้พนักงานรับทราบและตระหนักถึงการมีส่วนร่วม ทั้งนี้ บริษัทฯ ตระหนักถึงการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และผลกระทบที่อาจเกิดจากความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพอากาศ จึงได้จัดทำมาตรการในการรับมือ เปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วนตามมาตรฐานสากล โดยสามารถศึกษา



บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

รายละเอียดความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมเพิ่มเติม ได้ทางเว็บไซต์ความยั่งยืนของบริษัทฯ (www.mtcsustainability.com/) หรือรายงานความยั่งยืน (www.muangthaiacap.com > นักลงทุนสัมพันธ์ > การพัฒนาอย่างยั่งยืน > ดาวน์โหลดเอกสาร > รายงานความยั่งยืน)

หมวดที่ 5 จรรยาบรรณคณะกรรมการ

ข้อกำหนดสำหรับกรรมการของบริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานด้านจริยธรรมที่สูงที่สุดเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ภายใต้หลักการตามข้อกำหนดของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ซึ่งหากคณะกรรมการบริษัทไม่ปฏิบัติตามมาตรา 89/15 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ จะมีบทลงโทษตามมาตรา 281/5 แห่งพระราชบัญญัติฉบับเดียวกัน ซึ่งกำหนดว่า หากไม่ปฏิบัติตามมาตรา 89/15 วรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท และปรับอีกไม่เกินวันละสามพันบาท ตลอดเวลาที่ยังมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง และประธานกรรมการบริษัทผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 89/15 วรรคสาม ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท และปรับอีกไม่เกินวันละสามพันบาท ตลอดเวลาที่ยังมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้กำหนดจรรยาบรรณ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติสำหรับกรรมการ ดังนี้

5.1 จรรยาบรรณคณะกรรมการต่อบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และไม่ดำเนิน การใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ
2. นำความรู้ และทักษะการบริหารมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถ
3. กรรมการจะยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ต้องแจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย
4. การซื้อ-ขายหุ้นของบริษัทฯ ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการทุกท่าน รวมถึงบุคคลใกล้ชิด (คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) งดการซื้อ ขาย หรือ โอนหุ้นบริษัทฯ ในช่วงก่อนการเปิดเผยงบการเงิน กรณีงบการเงินได้แจ้งประกาศต่อสาธารณชนแล้ว หากมีการซื้อ-ขาย ต้องแจ้งให้เลขาธิการทราบ เพื่อจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ (59-2) ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ภายในเวลาที่กำหนดต่อไป และมีการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบทุกไตรมาส
5. รายการเกี่ยวโยงและรายงานการมีส่วนได้เสีย ของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหาร จะต้องรายงานต่อประธานกรรมการ และบรรจุเป็นวาระเพื่อแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบทุกไตรมาส

5.2 จรรยาบรรณคณะกรรมการต่อผู้ถือหุ้น

แนวทางปฏิบัติ

1. มุ่งมั่นที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน และระมัดระวังไม่ให้ผู้ถือหุ้นเกิดความสำคัญผิด หรือสับสนในข้อมูลสารสนเทศ



บริษัท เมืองไทย แคนปีตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

2. รักษาสิทธิของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ หรือความคิดเห็นทางการเมือง และแม้ผู้ถือหุ้นจะไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยเหตุไม่สะดวกประการใด ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้
3. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลภายในใดๆ ที่ยังมีได้เปิดเผยแก่สาธารณะ

5.3 จรรยาบรรณคณะกรรมการต่อนักงาน

แนวทางปฏิบัติ

1. กำหนดนโยบายในเรื่องสวัสดิภาพ ค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรมแก่นักงาน
2. ปฏิบัติต่อนักงานด้วยความสุภาพ หลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม และรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงาน
3. ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ
4. ติดตามให้บริษัทฯ ดำเนินการในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาทซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้เพื่อให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

5.4 จรรยาบรรณคณะกรรมการต่อลูกค้า

แนวทางปฏิบัติ

1. สนับสนุน และส่งเสริมให้บริษัทฯ สร้างนวัตกรรมใหม่ เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด
2. คอยกำกับให้บริษัทฯ จัดระบบให้ลูกค้า สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการ และให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว

หมวดที่ 6 จรรยาบรรณผู้บริหาร

ข้อกำหนดสำหรับผู้บริหาร มุ่งหวังให้ผู้บริหาร แสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างโปร่งใส และมีคุณธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานด้านจริยธรรมที่สูงที่สุด ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง และรอบคอบ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย จึงกำหนดจรรยาบรรณ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร ดังนี้

6.1 จรรยาบรรณผู้บริหารต่อบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ
2. ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความระมัดระวัง ภายใต้อำนาจหน้าที่การกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. จัดให้มีระบบการควบคุม และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้อำนาจการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของกรรมการตรวจสอบ
4. ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งงบรายไตรมาส งบประจำปี ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ



บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

6.2 จรรยาบรรณผู้บริหารต่อผู้ถือหุ้น

แนวทางปฏิบัติ

1. จัดทำรายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และข้อมูลที่สำคัญอื่นๆ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
2. บริษัทฯ ได้เน้นย้ำให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา อยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย และระเบียบของบริษัทฯ โดยยึดถือจรรยาบรรณนี้ ในการกระทำในทุกกิจกรรม การตัดสินใจ และการทำธุรกรรมต่างๆ เราจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์เป็นที่ตั้ง และดำเนินการใดๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
3. บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้ผลตอบแทนที่เติบโตอย่างยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้น และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน และระมัดระวังไม่ให้ผู้ถือหุ้นเกิดความสำคัญผิด หรือสับสนในข้อมูลสารสนเทศ รวมถึงการแจ้งข่าวสาร และความคืบหน้าในการดำเนินธุรกิจผ่านสื่อต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์, เว็บไซต์บริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน และห้ามผู้ที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสีย ทำการซื้อ/ขายหุ้นก่อนกำหนด

6.3 จรรยาบรรณผู้บริหารต่อพนักงาน

แนวทางปฏิบัติ

1. ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคน และสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทฯ ที่ประกอบธุรกิจเดียวกัน ตลอดจนการดูแลสุขภาพแวดล้อมในการทำงานโดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการทำงาน อีกทั้งมีการดูแลช่วยเหลือและจัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม
2. มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับค่าตอบแทน การเติบโตในสายอาชีพ สวัสดิการต่างๆ ที่พนักงานทุกคนได้รับ โดยมีแจ้งประกาศไว้ในเว็บภายในของบริษัทฯ หัวข้อ ของฝ่ายบุคคล ซึ่งพนักงานสามารถเข้าไปอ่าน และศึกษาได้
3. มีการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ทุกตำแหน่งและทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เน้นการจัดฝึกอบรมและสัมมนาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยเชิญวิทยากรที่มีความรู้และชื่อเสียงมาอบรมเพื่อให้พนักงานได้เกิดการเรียนรู้ พัฒนาศักยภาพและทักษะของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการทำงานที่จำเป็นต่อการเจริญเติบโตในหน้าที่การงาน ตลอดจนเพื่อเตรียมความพร้อมขององค์กรในการสร้างผู้บริหารขึ้นทดแทนตำแหน่งที่สำคัญ
4. การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถของพนักงานนั้นๆ
5. มีระบบการประเมินความดีความชอบที่เป็นธรรม โดยเปิดเผยเกณฑ์การประเมินให้พนักงานทุกระดับได้รับทราบ และส่งเสริมพนักงานแต่ละระดับให้มีความเจริญก้าวหน้าและสามารถเติบโตไปในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
6. เน้นย้ำให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาท ซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรม ที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
7. ผู้บังคับบัญชา พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
8. งดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา



บริษัท เมืองไทย แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

6.4 จรรยาบรรณผู้บริหารต่อลูกค้า

แนวทางปฏิบัติ

1. นำเสนอเงื่อนไขการอนุมัติสินเชื่อ และ/หรือสิทธิประโยชน์ที่ลูกค้าจะได้รับ อย่างโปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้เกิดประโยชน์กับลูกค้าให้มากที่สุด
2. กรณีลูกค้าประสบปัญหาวิกฤติทางการเงินอันเกิดจากภัยธรรมชาติที่มีผลกระทบต่อส่วนรวม บริษัทฯ จะมีมาตรการให้ความช่วยเหลือลูกค้าตามความเหมาะสม
3. เปิดโอกาสให้ลูกค้าได้ร้องเรียนเรื่องการบริการของพนักงานได้โดยตรงถึงฝ่ายร้องเรียนสำนักงานใหญ่ ทางหมายเลขโทรศัพท์หมายเลข 02-483-8888 หรือ 1455 หรือร้องเรียนผ่านทางจดหมายส่งถึงสำนักงานใหญ่

6.5 จรรยาบรรณผู้บริหารต่อคู่แข่ง

แนวทางปฏิบัติ

1. ปฏิบัติต่อคู่แข่งชั้นทางการค้าอย่างเป็นธรรม ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการโจมตี ให้อายหรือทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง รวมถึงการดัดป้ายประชาสัมพันธ์ ก็จะดำเนินการภายใต้การแข่งขันที่ดี ไม่มีการดัดป้ายทำลายคู่แข่ง รวมถึงไม่มีการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น
2. การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องบริหารงานเพื่อให้ธุรกิจเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง ภายใต้การดำเนินงานด้วยความรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต และมีความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
3. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง

หมวดที่ 7 จรรยาบรรณพนักงาน

จรรยาบรรณพนักงานที่ได้จัดทำเป็นคู่มือไว้นี้ เป็นมาตรฐานเบื้องต้นสำหรับพนักงาน ในการประพฤติตนอย่างมีจรรยาบรรณ ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี จึงกำหนดจรรยาบรรณ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติสำหรับพนักงาน ดังนี้

7.1 จรรยาบรรณพนักงานต่อบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

1. หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัทฯ เช่น ลูกค้า, คู่แข่ง หรือการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตัว หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากการทำงานของบริษัทฯ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่
2. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่อย่างเต็มกำลัง ความรู้ความสามารถของตน โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ไม่ใช่โอกาสหรือใช้ตำแหน่งหน้าที่การงานแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง
3. มีทัศนคติที่ดี รักษาชื่อเสียง และภาพลักษณ์ขององค์กร โดยดำรงไว้ซึ่งชื่อเสียงอันดีงามของบริษัทฯ ไม่ให้ร้ายหรือให้ข้อมูลข่าวสารอันจะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บริษัทฯ และทำความเข้าใจกับบุคคลภายนอก เพื่อรักษาไว้ซึ่งภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
4. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา ไม่เรียก/รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องดำเนินการภายใต้ความโปร่งใส สามารถตรวจสอบราคาเปรียบเทียบกับธุรกิจเดียวกันที่ประกวดราคามา



บริษัท เมืองไทย แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

5. พนักงานทุกคนต้องร่วมสร้าง และรักษาบรรยากาศในการทำงานที่ดี สร้างความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันจะกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือเป็นปัญหาแก่บริษัทฯ ในภายหลัง
6. พนักงานต้องเอาใจใส่อย่างจริงจัง และเคร่งครัดต่อกิจกรรมที่มุ่งที่จะเสริมสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพ และการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
7. พนักงานห้ามรับของขวัญใดๆ ตามประเพณีนิยม ยกเว้น การได้รับในนามบริษัทฯ และเป็นส่วนรวม
8. ห้ามมิให้พนักงานเรียก หรือรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเอง หรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีชอบ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
9. พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ มิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ อย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

7.2 จรรยาบรรณพนักงานต่อผู้บริหาร

แนวทางปฏิบัติ

1. ให้ความเคารพ สุภาพ อ่อนน้อม มีสัมมาคารวะต่อผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย
2. ไม่รายงานเท็จหรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา ตลอดจนไม่กล่าวร้ายผู้บริหารโดยปราศจากมูลความจริง
3. งดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา

7.3 จรรยาบรรณพนักงานต่อผู้ร่วมงาน

แนวทางปฏิบัติ

1. ให้ความรู้ และถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานแก่ผู้ร่วมงาน หรือให้คำปรึกษาแนะนำผู้ร่วมงาน เพื่อการพัฒนาองค์กรที่ดี
2. รักษาและเสริมสร้างความสามัคคี รวมทั้งเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้น เพื่อสานความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน
3. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน
4. ไม่นำผลงานของเพื่อนพนักงานมาแอบอ้างเป็นผลงานของตนเอง

7.4 จรรยาบรรณพนักงานต่อตนเอง

แนวทางปฏิบัติ

1. มีทัศนคติที่ดี มีความภาคภูมิใจในการเป็นพนักงาน และรักษาชื่อเสียงของตนเองและเกียรติของพนักงาน
2. ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่
3. พัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอยู่เสมอ
4. พึงละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤติดนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง และเกียรติศักดิ์ของตนเองและบริษัทฯ
5. พึงศึกษาหาความรู้และประสบการณ์เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับมืออาชีพ โดยปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอยู่เสมอ พร้อมกับดำรงตนให้มีคุณธรรมที่ดั่งงาม คือ เป็นทั้งคนเก่งและคนดีขององค์กร



บริษัท เมืองไทย แคนปีทอล จำกัด (มหาชน)

332/1 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02 483 8888

7.5 จรรยาบรรณพนักงานต่อลูกค้า

แนวทางปฏิบัติ

1. ความสำเร็จของบริษัทฯ ตั้งอยู่บนรากฐานความพึงพอใจของลูกค้า พนักงานทุกคนต้องสร้างความ สัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้า โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต การรักษารายธรรม และตระหนักดีว่าลูกค้าแต่ละคนมีความต้องการและความคาดหวังแตกต่างกัน โดยพนักงานต้องสนองความต้องการของลูกค้าที่หลากหลาย รวมถึงการให้คำแนะนำแก่ลูกค้าเกี่ยวกับระยะเวลา เงื่อนไขการจัดสัญญาแก่ลูกค้า โดยนำเสนอข้อมูลในการจัดสัญญาอย่างชัดเจน ตามความเป็นจริง และโปร่งใส ยุติธรรม
2. การปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้า กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติได้ พนักงานต้องรีบเจรจากับลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
3. ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว เต็มใจให้บริการ ภายใต้สโลแกนที่ว่า “การบริการใกล้ชิด ดุจญาติมิตรที่รู้ใจ”
4. กรณีการติดตามลูกค้าที่ค้างชำระ พนักงานจะติดตามภายใต้เงื่อนไข พ.ร.บ.การทวงถามหนี้ อย่างเคร่งครัด
5. พนักงานต้องไม่เรียกรับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า

7.6 จรรยาบรรณพนักงานต่อคู่แข่ง

แนวทางปฏิบัติ

1. พนักงานต้องประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี โดยไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางร้ายให้บริษัทคู่แข่งเสียหาย รวมถึงการติดย่ำประชาสัมพันธ์ ก็จะดำเนินการภายใต้การแข่งขันที่ดี ไม่มีการติดย่ำทำลายคู่แข่ง
2. พนักงานต้องไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง

หมวดที่ 8 การดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืนทำหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม สนับสนุนการดำเนินการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านจรรยาบรรณธุรกิจ โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด โดยจัดมีการติดตามในทุกกรณีที่เกิดขึ้นครบทุกมิติ

อีกทั้ง ผู้บริหารจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชา มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และบริษัทฯ จะไม่ดำเนินการใดๆ ที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานกระทำผิด จะต้องได้รับโทษทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมายและขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ที่ได้กำหนดไว้ สามารถส่งคำร้องเรียนไปที่หน่วยงานตรวจสอบ ผ่านทางช่องทางกรับเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing) และหน่วยงานตรวจสอบจะรับเรื่องร้องเรียน และทำตามขั้นตอนการแจ้งเบาะแสเป็นลำดับถัดไป