

คู่มือจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

บริษัท จรัญประกันภัย จำกัด (มหาชน)

บทนำ

บริษัท จรัญประกันภัย จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้มีความเจริญก้าวหน้าด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรมและคุณธรรมเป็นหลัก เพื่อเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืนให้แก่องค์กรและผู้ถือหุ้น

บริษัท ได้กำหนดแนวทางในการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โดยได้จัดทำขึ้นเป็น คู่มือจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินธุรกิจให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายที่บริษัท ได้วางแผนไว้ โดยคู่มือจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจฉบับนี้ เกิดขึ้นจากการประมวลจริยธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงาน และข้อพึงปฏิบัติที่ดีที่ทางบริษัทมุ่งหวัง จึงถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับชั้น รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัททุกคน ที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ พร้อมทั้งยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจควบคู่ไปกับการรักษาไว้ซึ่งจริยธรรม จึงให้มีการติดตามการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจเป็นประจำทุกปี ซึ่งการปฏิบัติงานที่ยึดแนวทางตามคู่มือจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจนั้นจะเป็นประโยชน์ทั้งต่อบริษัท พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทในหลายๆฝ่าย ตลอดจนเป็นการผลักดันให้บริษัทมีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและมีความมั่นคงในระยะยาว

1. ข้อพึงปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

- 1.1 บริษัทพึงดำเนินธุรกิจภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี ไม่สนับสนุนการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสังคม
- 1.2 บริษัทพึงส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 1.3 บริษัทพึงมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งให้การสนับสนุนกิจกรรมที่ช่วยสร้างสรรค์สังคม
- 1.4 บริษัทพึงดำเนินธุรกิจและแข่งขันทางการตลาดอย่างเป็นธรรม โปร่งใส
- 1.5 บริษัทพึงรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรม
- 1.6 บริษัทพึงส่งเสริมให้มีการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน โดยปราศจากการคุกคามในทุกรูปแบบ
- 1.7 บริษัทพึงเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอ ทันเวลา ถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้
- 1.8 บริษัทพึงให้การดูแลพนักงาน กำหนดค่าตอบแทน และจัดให้มีสวัสดิการพนักงานแก่พนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม เหมาะสม โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
- 1.9 บริษัทพึงจัดให้มีการอบรมแก่พนักงานในด้านที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ตลอดจนสนับสนุนให้พนักงานทุกคนเติบโตในหน้าที่การงานตามความรู้ ความสามารถของแต่ละคน
- 1.10 บริษัทพึงปฏิบัติและให้ความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องสิทธิมนุษยชน
- 1.11 บริษัทพึงส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานทุกคนคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตัว

2. ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการบริษัท

- 2.1 กรรมการพึงปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์และระเบียบข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความระมัดระวัง โดยคำนึงถึงการรักษาผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก
- 2.2 กรรมการพึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ รวมถึงระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ
- 2.3 กรรมการพึงติดตามการดำเนินงานของบริษัทตลอดเวลา และควรอุทิศเวลาเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบถึงสิ่งที่คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนต้องกระทำในการปฏิบัติหน้าที่
- 2.4 กรรมการพึงปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ตนมีอย่างเต็มความสามารถ
- 2.5 กรรมการพึงรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเป็นธรรม
- 2.6 กรรมการพึงกระทำการใดๆ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ไม่พัวพันหรือกระทำการใดๆ อันเป็นเท็จ รวมถึงยึดถือผลประโยชน์ขององค์กรเป็นหลักสำคัญในการตัดสินใจ
- 2.7 กรรมการไม่พึงเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า พนักงาน และการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่เจตนา ยกเว้นได้รับความยินยอมจากทางบริษัท
- 2.8 กรรมการไม่พึงใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการเป็นกรรมการบริษัท เพื่อหาประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น ที่มีได้กระทำไปเพื่อประโยชน์แก่บริษัท
- 2.9 กรรมการไม่พึงใช้ตำแหน่งหน้าที่การเป็นกรรมการเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน
- 2.10 กรรมการพึงหลีกเลี่ยงการเป็นกรรมการหรือการมีส่วนได้เสียในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม

3. ข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหารบริษัท

- 3.1 ผู้บริหารพึงปฏิบัติตนอยู่ภายใต้กรอบศีลธรรมอันดีงาม ยึดมั่นต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณ พร้อมทั้งตัดสินใจกระทำการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ คำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท ลูกค้า ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นหลัก
- 3.2 ผู้บริหารพึงบริหารงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 3.3 ผู้บริหารพึงปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่พนักงาน ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรมไม่ใช้อำนาจในทางมิชอบ รวมถึงเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานและป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณ
- 3.4 ผู้บริหารพึงสนับสนุนการสร้างศักยภาพและการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้แก่พนักงาน เคารพในสิทธิและการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน รวมทั้งจัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม

4. ข้อพึงปฏิบัติของพนักงานบริษัท

- 4.1 พนักงานพึงมีทัศนคติที่ดีต่อบริษัท และประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด
- 4.2 พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ ขยันหมั่นเพียร ซื่อสัตย์สุจริต และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ เพื่อประโยชน์ของตัวพนักงานและบริษัท
- 4.3 พนักงานพึงให้ความเคารพ เชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- 4.4 พนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถที่ตนมีอย่างเต็มความสามารถ รวมถึงศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 4.5 พนักงานพึงปฏิบัติต่อเพื่อนพนักงานด้วยอัธยาศัยที่ดี มีความสมัครสมานสามัคคี จริงใจ เคารพสิทธิส่วนบุคคล และให้เกียรติซึ่งกันและกัน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย ตลอดจนไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
- 4.6 พนักงานไม่พึงใช้อำนาจหน้าที่แสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือพรรคพวก ทั้งทางตรงและทางอ้อม อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท
- 4.7 พนักงานพึงรายงานเรื่องที่เป็นผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัทให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยมิชักช้า
- 4.8 พนักงานพึงรักษาความลับของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยการระมัดระวังมิให้ข้อมูลหรือข่าวสารที่เป็นความลับของบริษัท รั่วไหลหรือเผยแพร่ไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง อันจะส่งผลกระทบต่อบริษัท และไม่ควรนำข้อมูลที่ทราบจากหน้าที่การงานไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน
- 4.9 พนักงานพึงรักษาสิทธิประโยชน์ และคุณทรัพย์สินของบริษัทให้คงอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้ประโยชน์ได้อย่างดีที่สุด มิให้เกิดความเสียหาย สิ้นเปลือง หรือสูญเปล่าก่อนเวลาอันควร ตลอดจนไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

- 4.10 พนักงานไม่เพียงมีส่วนได้เสียทางการเงินกับลูกค้า หรือคู่ค้าไม่ว่าจะอยู่ในฐานะ หุ้นส่วน กรรมการ เจ้าหนี้ ลูกหนี้ ที่ปรึกษา ฯ ซึ่งถ้ามีส่วนได้เสียดังกล่าวจะต้องเปิดเผยให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ
- 4.11 พนักงานไม่เพียงเรียกเก็บหรือรับทรัพย์สินใดๆ ทั้งจากลูกค้าและผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัท นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมที่ทางบริษัทเรียกเก็บ
- 4.12 พนักงานพึงให้บริการแก่ลูกค้าด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว เอาใจใส่ สุภาพ ซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนถึงแจ้งให้ลูกค้าทราบถึงข้อมูลและสิทธิประโยชน์ต่างๆที่ควรจะได้รับอย่างครบถ้วน
- 4.13 พนักงานพึงปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม และเสมอภาค
- 4.14 พนักงานไม่พืงนำความลับหรือข้อมูลทางการค้าของลูกค้า ไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่น
- 4.15 พนักงานไม่พืงเรียกร้องเอาผลประโยชน์จากลูกค้า เพื่อตอบแทนการทำงานในหน้าที่ของตน
- 4.16 รับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่ง รวมทั้งควรมีความสุภาพต่อพนักงานที่มีตำแหน่งเหนือตน
- 4.17 ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาและยุติธรรม ดูแลเอาใจใส่และพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ตลอดจนถึงถ่ายทอดความรู้ และ ส่งเสริมด้านการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์อย่างสม่ำเสมอ
- 4.18 รับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติ และพิจารณา นำไปใช้ประโยชน์และพัฒนางานที่เกี่ยวข้อง
- 4.19 พนักงานพึงเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ เพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมตามกำลัง ความสามารถเท่าที่ตนเองจะทำได้

5. ข้อพึงปฏิบัติต่อสิ่งแวดลอม

- 5.1 พึงอนุรักษ์ปรับปรุงรักษาอาคาร สถานที่ และสิ่งแวดลอม ให้อยู่สภาพที่สะอาด เรียบร้อย และถูกสุขลักษณะ
- 5.2 พึงรักษาและปรับปรุงมาตรฐานความปลอดภัยให้เป็นมาตรฐานสากล เพื่อขจัดอันตรายที่อาจเกิดขึ้น
- 5.3 นำทรัพยากรธรรมชาติมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ตลอดจนช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดลอม โดยคำนึงถึงสภาวะแวดลอมทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- 5.4 ใ้การสนับสนุนกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดลอมอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนปลูกจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดลอมให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง

ข้อแนะนำเมื่อเกิดปัญหา

ข้อพึงปฏิบัติที่บริษัทกำหนดขึ้นทั้งหมดนี้ ไม่อาจครอบคลุมในทุกๆเรื่องได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ พนักงานอาจจะเผชิญกับกรณีหรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และหากพนักงานเกิดความไม่แน่ใจว่าควรจะประพฤติปฏิบัติตนอย่างไรจึงจะเหมาะสม พนักงานควรปรึกษาหรือขอคำชี้แนะจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น