



จรรยาบรรณธุรกิจ
สำหรับพนักงาน
บริษัทหลักทรัพย์ บัวหลวง จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณธุรกิจ
สำหรับพนักงานบริษัทหลักทรัพย์ บัวหลวง จำกัด (มหาชน)

บริษัทหลักทรัพย์ บัวหลวง จำกัด (มหาชน) มีนโยบายหลักว่า การดำเนินธุรกิจของบริษัทจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานสูงสุดของการปฏิบัติงานโดยชอบ บริษัทประสงค์ที่จะให้พนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจนี้ และให้รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและศีลธรรมอันดีของประชาชน บริษัทมีจุดประสงค์ให้พนักงานทุกท่านได้อ่านและทำความเข้าใจอย่างแท้จริงพร้อมทั้งยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยเนื้อหาของจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้มุ่งหมายให้ครอบคลุมถึงการกระทำของพนักงาน และความสัมพันธ์ของพนักงานกับบุคคลภายนอก บริษัทจะยึดถือตามจรรยาบรรณธุรกิจนี้และใช้บังคับอย่างเคร่งครัด

ข้อ 1 ให้ยกเลิกแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ (Business Code of Conduct) ของบริษัทหลักทรัพย์ บัวหลวง จำกัด (มหาชน) ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

การยกเลิกแนวปฏิบัติตามวรรคหนึ่งไม่กระทบกระเทือนถึงความสมบูรณ์ของการใดๆ ที่ได้ดำเนินการไปแล้วตามแนวปฏิบัติที่ถูกยกเลิกดังกล่าว

ให้ถือว่าพนักงานที่เข้าทำงานอยู่ก่อนวันที่จรรยาบรรณธุรกิจนี้ใช้บังคับ ต้องถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 2 ในจรรยาบรรณธุรกิจนี้

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานทุกระดับชั้นของบริษัทหลักทรัพย์ บัวหลวง จำกัด (มหาชน)

“บริษัท” หมายถึง บริษัทหลักทรัพย์ บัวหลวง จำกัด (มหาชน)

ข้อ 3 การดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และยุติธรรม

ชื่อเสียงของบริษัท ด้านความซื่อสัตย์ทางธุรกิจ ถือเป็นสมบัติอันมีค่าสูงสุด พนักงานมีหน้าที่ในการรักษาชื่อเสียงดังกล่าว ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ความรับผิดชอบของตนโดยมีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นพื้นฐานหลัก อันจะนำมาซึ่งความเป็นที่เชื่อถือและผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้า

ข้อ 4 การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติตามจารีต ประเพณี และศีลธรรมอันดี

การดำเนินการใดๆ ของพนักงาน (ทั้งในนามส่วนตัวและในนามบริษัท) และการดำเนินการของบริษัทเอง ต้องอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ อาทิเช่น กฎหมายของประเทศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานรัฐบาล จรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ พนักงานต้องไม่มีส่วนรู้เห็นช่วยเหลือหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดฝ่าฝืนกฎหมายต่างๆ

หากพนักงานได้พบเห็นพฤติกรรมอันควรสงสัยว่าบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จารีต ประเพณี หรือศีลธรรมอันดี พนักงานจะแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือหน่วยงานกำกับดูแลได้รับทราบ โดยไม่ชักช้า

ข้อ 5 การจัดทำบันทึกและรายงานต่าง ๆ อย่างถูกต้องสมบูรณ์

ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละด้าน จะต้องถูกจัดเก็บรวบรวมอย่างถูกต้อง ข้อมูลสำคัญๆ ต่างๆ ต้องมีความครบถ้วน และสามารถนำออกมาใช้ได้ตลอดเวลา

ข้อ 6 การให้ข้อมูลที่เป็นความจริง

การให้ข้อมูลข่าวสารใดๆ ของพนักงานแก่ลูกค้าหรือบุคคลอื่นซึ่งเกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งในรูปเอกสารหรือด้วยการบอกกล่าวในนามของบริษัท พนักงานต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ตรงประเด็นและเป็นความจริงเท่านั้น

ข้อ 7 การรักษาความลับของลูกค้า

ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับลูกค้าทั้งหมด จะต้องถูกพิจารณาและเก็บรักษาเป็นความลับที่สุด และต้องไม่นำไปเปิดเผย หากไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือจากผู้มีอำนาจ อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก พนักงานควรปรึกษาผู้บังคับบัญชา หน่วยงานด้านกฎหมายและหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมาย

ข้อ 8 การมีข้อมูลที่เพียงพอเกี่ยวกับลูกค้า

พนักงานมีหน้าที่ในการเก็บรวบรวมข้อมูลของลูกค้าให้ครบถ้วนสมบูรณ์อย่างเพียงพอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อมูลดังกล่าวสามารถนำไปใช้วิเคราะห์หรือตัดสินใจเพื่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

ข้อ 9 การขัดแย้งกันของผลประโยชน์

ผลประโยชน์ของลูกค้าและบริษัท ต้องมาก่อนผลประโยชน์ส่วนตัวเพื่อให้พนักงานทุกท่าน สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลาง ปราศจากอคติอันเกิดจากการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ของตนกับลูกค้า และ/หรือบริษัท พนักงานจะต้องประพฤติปฏิบัติในแนวทางซึ่งทำให้เชื่อแน่ว่าไม่มีการขัดกัน หรือแม้แต่ปรากฏให้เห็นว่าเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวของพนักงาน ต่อหน้าที่ของพนักงานที่จะต้องกระทำให้แก่บริษัท หรือต่อลูกค้าของบริษัท พนักงานจะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการขัดกันของผลประโยชน์ดังกล่าว เช่น ไม่รับค่าตอบแทนใดๆ ที่เกินสมควรจากลูกค้าอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามปกติ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวใดๆ พนักงานจะต้องเปิดเผยในสาระสำคัญทั้งการที่ตน หรือครอบครัวเป็นเจ้าของกิจการ มีส่วนได้ส่วนเสียในผลประโยชน์ของลูกค้า หรือคู่แข่งของบริษัท เป็นต้น หากมีความสงสัยว่าการกระทำนั้นๆ จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือไม่ ให้ขอความเห็นจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือฝ่ายกำกับและตรวจสอบภายใน

ข้อ 10 การดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้า

ความไว้วางใจที่ลูกค้ามีต่อบริษัท เป็นสิ่งมีค่าที่พนักงานต้องช่วยกันรักษาไว้ ทรัพย์สินต่างๆ ของลูกค้าจะถูกแยกอย่างชัดเจนจากทรัพย์สินของพนักงานหรือของบริษัท ทั้งในแง่ตัวเลขทางบัญชีและการจัดเก็บทรัพย์สิน พนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้าจะต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังและรอบคอบอย่างสม่ำเสมอ

ข้อ 11 การปฏิบัติงานโดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถและความเป็นมืออาชีพ

พนักงานจะใช้ความพยายามในการรักษามาตรฐานความรู้และความสามารถอย่างมืออาชีพในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง พนักงานต้องมีความรับผิดชอบในการทำความเข้าใจในปัจจัยต่างๆ ที่มีผลกระทบในการปฏิบัติงาน เพื่อที่จะรักษาระดับความสามารถในการปฏิบัติงานและเพื่อรักษาผลประโยชน์ของลูกค้าและบริษัท

ข้อ 12 การปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมส่วนรวม

พนักงานจะให้ความสำคัญและสนับสนุนการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ชนบทธรรมนิยม ประเพณีท้องถิ่นที่บริษัทตั้งอยู่ รวมถึงการช่วยเหลือสาธารณกุศล การบำเพ็ญประโยชน์ให้แก่สังคม ชุมชน และการรักษาสิ่งแวดล้อมตามความเหมาะสม ตลอดจนมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรภายในองค์กรและชุมชนภายนอกองค์กร

ข้อ 13 การควบคุมภายในและการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล

พนักงานทุกท่านต้องมีความเข้าใจและตระหนักถึงความจำเป็นของการควบคุมภายใน ในกิจกรรมทุกด้านของบริษัท พนักงานทุกท่านสามารถมีส่วนร่วมในการพัฒนาระเบียบมาตรฐานของการปฏิบัติงานและช่วยเสริมสร้างการควบคุมภายในที่เหมาะสมได้ โดยการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในงานที่ตนปฏิบัติ และหากพบจุดใดเป็นข้อบกพร่องก็ต้องพยายามแก้ไขและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบ เพื่อช่วยกันป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อตนเอง หน่วยงาน และบริษัท

พนักงานจะให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล ทั้งที่เป็นหน่วยงานภายในบริษัทและหน่วยงานของทางราชการในการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554

สรรเสริญ วงศ์ชะอุ่ม

(นายสรรเสริญ วงศ์ชะอุ่ม)

ประธานคณะกรรมการบริษัท