

ประกาศ เลขที่ 005/2566

จรรยาบรรณของพนักงาน

ของ

บริษัทหลักทรัพย์ จีเอ็มโอ-แซด คอม (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

1. ความซื่อสัตย์ในวิชาชีพ

เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

- 1.1 ไม่ใช้ความเป็นพนักงานของบริษัทฯ ที่ทำให้ทราบข้อมูลสำคัญใดๆ ทั้งของลูกค้าและของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ใส่ตน
- 1.2 ไม่ทำราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯเอง หรือให้ความร่วมมือกับบุคคลอื่นในการทำราคาหลักทรัพย์ใดหลักทรัพย์หนึ่ง ทั้งโดยทางตรงและโดยทางอ้อม
- 1.3 ไม่ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง อันอาจทำให้บริษัทฯหรือลูกค้าของบริษัทฯได้รับความเสียหายจากการกระทำดังกล่าว เช่น ปกปิดข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญของลูกค้าต่อบริษัทฯ และแนะนำให้ลูกค้าเปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์ในนามบุคคลอื่น
- 1.4 ไม่ก่อภาระผูกพันใดๆ หรือเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับทรัพย์สินของลูกค้า อันอาจทำให้ลูกค้าหรือบริษัทฯได้รับความเสียหาย
- 1.5 ไม่ร่วมมือกับลูกค้าหรือบุคคลอื่น หากล่วงรู้หรือควรจะได้รู้ว่าสิ่งที่ลูกค้าหรือบุคคลอื่นกระทำอยู่นั้น ไม่ถูกต้อง หรือผิดกฎหมายหรือผิดกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

2. ความเสมอภาคในการให้บริการ

พนักงานจะต้องให้บริการข้อมูลข่าวสารต่างๆ หรือทำธุรกิจกับลูกค้าด้วยความเท่าเทียมกัน ได้แก่

- 2.1 ให้คำแนะนำแก่ลูกค้า และปฏิบัติตามคำสั่งของลูกค้าอย่างเสมอภาค และไม่เลือกปฏิบัติ
- 2.2 ต้องหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ซึ่งอาจเป็นเหตุให้ลูกค้าไม่ได้รับความยุติธรรม และเกิดความเสียหายขึ้น
- 2.3 ในการเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์หรือข้อมูลใดๆ ที่อาจมีผลต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ล่วงหน้า เจ้าหน้าที่การตลาดควรพยายามให้ลูกค้าได้รับทราบอย่างทั่วถึง เพื่อให้ลูกค้าสามารถใช้ประโยชน์จากรายงานหรือข้อมูลดังกล่าว โดยไม่มีการได้เปรียบเสียเปรียบกัน
- 2.4 ไม่บริการข้อมูลส่วนบุคคลให้กับลูกค้ารายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะอันที่จะทำให้ลูกค้ารายอื่นเสียเปรียบ
- 2.5 ต้องมีการจัดส่งข้อมูลให้ลูกค้าอย่างมีคุณภาพ เพื่อลดความได้เปรียบทางด้านเวลาสำหรับลูกค้าที่ได้รับทราบข้อมูลก่อน
- 2.6 พนักงานต้องไม่สร้างความสัมพันธ์เป็นพิเศษกับลูกค้านอกเหนือจากการทำธุรกิจร่วมกัน หรือรับสิ่งของที่มีค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจอันพึงจะได้รับ
- 2.7 พนักงานต้องไม่รับเป็นผู้ดูแลผลประโยชน์ให้กับลูกค้า ถึงแม้จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของลูกค้าก็ตาม อันอาจทำให้ลูกค้ารายอื่นพิจารณาได้ว่าตนเองไม่ได้รับความเสมอภาคในการให้บริการ
- 2.8 ต้องไม่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ที่ตนมิได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลนั้น

3. ทักษะความเอาใจใส่และความรอบคอบ

- 3.1 พนักงานต้องมั่นใจว่าตนเองมีความรู้ความสามารถและเข้าใจในงานที่ตัวเองทำหรืองานที่ตนเองรับผิดชอบเป็นอย่างดี

- 3.2 พนักงานต้องปฏิบัติงานอย่างสุดความสามารถ มีความซื่อสัตย์ และหมั่นใฝ่หาความรู้อยู่เสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานที่ตนเองรับผิดชอบ และได้รับมอบหมาย
- 3.3 ในกรณีที่มีการให้คำแนะนำเกี่ยวกับหลักทรัพย์ และ/หรือ ซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ต้องให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับลูกค้าและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของลูกค้า ตลอดจนตรวจสอบดูแลให้การเตรียมคำแนะนำและการให้คำแนะนำโดยอาศัยหลักวิชาอันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และมีเอกสารหลักฐานที่อ้างอิงได้
- 3.4 หากพนักงานไม่แน่ใจว่าสิ่งที่ตนเองกระทำอยู่นั้นเหมาะสมหรือไม่ ต้องสอบถามหัวหน้างานทันทีหากเกิดข้อผิดพลาดขึ้น ห้ามนำความไม่รู้มาเป็นข้ออ้างเพื่อปฏิเสธความรับผิดชอบ
- 3.5 ผู้มีตำแหน่งในฐานะหัวหน้างาน จะต้องรับผิดชอบต่อลูกค้าป้องกันไม่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของตนฝ่าฝืนกฎหมายและจรรยาบรรณ โดยใช้อำนาจของตนตามสมควรในการป้องกันไม่ให้มีการฝ่าฝืนดังกล่าว
- 3.6 การตอบข้อซักถามของหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัทฯ และการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างเพื่อนร่วมวิชาชีพ พนักงานต้องใช้วิจารณญาณที่ดีในการกลั่นกรองข้อมูลโดยไม่ให้ผลกระทบต่อลูกค้าและต่อบริษัทฯ และหากเป็นไปได้ควรให้ผู้ที่มีบทบาทมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถามต่างๆ เป็นผู้รับผิดชอบในการตอบข้อมูลหรือข้อซักถามต่างๆ

4. หลักปฏิบัติทั่วไปในธุรกิจ

พนักงานต้องไม่หลีกเลี่ยงไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย กฎข้อบังคับ และจรรยาบรรณของตลาดหลักทรัพย์และก.ล.ด. รวมทั้งนโยบายของบริษัทฯด้วย

5. ความซื่อสัตย์ในผลประโยชน์

พนักงานต้องมีความซื่อสัตย์และปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยไม่ให้ผลประโยชน์อื่นใดเข้ามามีอิทธิพลต่อตนเอง

5.1 ลูกค้ากับลูกค้า

- 5.1.1 ต้องดำเนินการซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าตามลำดับก่อนหลัง
- 5.1.2 กรณีลูกค้ารายใหญ่และลูกค้ารายย่อยต้องการซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ซึ่งเป็นตัวเดียว/ราคาเดียวกัน เจ้าหน้าที่การตลาดต้องพิจารณาการซื้อขายในเรื่องของราคาให้เหมาะสมที่สุด
- 5.1.3 การแจกจ่ายผลงานวิเคราะห์ต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ในการลงทุนของลูกค้าด้วย เพราะผลงานวิเคราะห์อาจเหมาะสมกับลูกค้าบางกลุ่มเท่านั้น

5.2 ลูกค้ากับพนักงาน

- 5.2.1 ต้องไม่ซื้อขายตัดหน้าลูกค้า (Front Running) ลักษณะดังต่อไปนี้
 - 1) กรณีที่ทราบว่าคุณลูกค้าจะซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือเจ้าหน้าที่การตลาดได้แนะนำให้ลูกค้าซื้อขายหลักทรัพย์นั้น และ
 - 2) การซื้อขายนั้นทำให้ลูกค้าเกิดความเสียเปรียบ
 - 3) เจ้าหน้าที่การตลาดหรือบริษัทฯ ได้รับผลประโยชน์เนื่องจากการซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของลูกค้ารายนั้น
- 5.2.2 ไม่แนะนำให้ลูกค้าซื้อขายบ่อยครั้งเพื่อหวังว่าค่า Commission (Churning) โดยไม่คำนึงถึงฐานะการเงินและวัตถุประสงค์ในการลงทุนของลูกค้า เช่น ลูกค้าแจ้งวัตถุประสงค์การลงทุนเป็นการลงทุนระยะยาว แต่กลับแนะนำให้ลูกค้าซื้อขายหุ้นที่ขึ้นลงเร็ว (Trading)
- 5.2.3 ไม่จัดสรรหุ้นจูงใจให้ลูกค้ามากไปกว่าที่ลูกค้าต้องการ

5.2.4 พนักงานไม่ควรจองซื้อหลักทรัพย์ที่บริษัทฯ เป็นผู้รับประกันการจำหน่าย

5.3 ลูกค้ำกับบริษัทฯ

5.3.1 กรณีลูกค้าต้องการซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือซื้อขายสัญญาซื้อขายหลักทรัพย์ตัวเดียวกับบริษัทฯ ต้องเปิดโอกาสให้ลูกค้าซื้อขายหลักทรัพย์ก่อน

5.3.2 ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าแข่งกับลูกค้า

5.3.3 เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ลูกค้าทราบอย่างชัดเจน เพื่อให้ลูกค้าเป็นผู้ประเมินความเหมาะสมในการลงทุน

6. การรักษาความลับของลูกค้า และความลับของหน่วยงานภายใน (Chinese Wall)

- ต้องรักษาข้อมูลของลูกค้าและของบริษัทฯ ไว้เป็นความลับ และไม่เป็นผู้ปล่อยข่าวลือให้กับบริษัทฯ หรือลูกค้า ได้รับความเสียหาย
- ในแต่ละหน่วยงานจะต้องมีวิธีการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากลูกค้า หรือข้อมูลที่ได้จากการทำงานเป็นความลับต่อกัน และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งต้องไม่เปิดเผยข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่อีกฝ่ายหนึ่ง หรือแม้แต่ในฝ่ายงานเดียวกัน
- หากมีกรณีที่ต้องติดต่อระหว่างหน่วยงานจะต้องมีขั้นตอนที่รอบคอบและรัดกุมที่จะไม่ให้ข้อมูลรั่วไหลได้

7. การใช้ข้อมูลภายในซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือ ซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (Insider Trading)

7.1 การใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือ ซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หมายถึง การติดต่อซื้อขายโดยบุคคลที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์อย่างมีสาระสำคัญ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หลักเกณฑ์ที่จะตีความว่าเป็นการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหรือไม่เช่นนั้นขึ้นกับเหตุแวดล้อม และการตีความตามกฎหมาย และคดีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า อาจจะเป็นคดีทางกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือคดีอาญาก็ได้ขึ้นอยู่กับรูปคดี

7.2 เจ้าหน้าที่ต้องไม่เอาเปรียบลูกค้าโดยการใช้ข้อมูลภายในจากบุคคลภายในที่เกี่ยวข้องกับสัญญาซื้อขายล่วงหน้า เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือหมู่คณะ หากเจ้าหน้าที่ได้รับข่าวสาร หรือข้อมูลซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะ หรือราคาสัญญาซื้อขายล่วงหน้าจากบุคคลดังกล่าว เจ้าหน้าที่ต้องเรียกร้องให้หรือแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

ดังนั้นในกรณีที่พนักงานได้รับทราบข้อมูลซึ่งไม่แน่ใจว่าเป็นข้อมูลภายในหรือไม่นั้น ควรปฏิบัติ ดังนี้

7.2.1 แจ้งผู้บังคับบัญชาโดยตรง และให้ผู้บังคับบัญชาปรึกษาหน่วยงานดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ (Compliance Officer)

7.2.2 ไม่เปิดเผยข้อมูลที่รับแก่ผู้อื่นทั้งในและนอกบริษัทฯ

7.2.3 ไม่ลยโอกาสนำข้อมูลไปใช้ในการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือลงทุนส่วนตัว

8. อื่นๆ

พนักงานมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบศึกษา และทำความเข้าใจกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย หรือที่รับผิดชอบ นอกเหนือจากคู่มือการปฏิบัติงาน โดยไม่มีข้ออ้างว่าไม่ทราบกฎระเบียบ เมื่อตนเองปฏิบัติงานผิดพลาด

9. การพิจารณาความผิดและบทลงโทษทางวินัย

เพื่อให้พนักงานใช้ความระมัดระวัง และเมื่อมีความรอบคอบในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามระเบียบ และข้อกำหนดของ ก.ล.ต. รวมทั้งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและตามนโยบายของบริษัทฯในเรื่อง การควบคุมภายในที่ดี และการกำกับดูแล

กิจการที่ดี ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัทฯ เห็นว่าบริษัทฯ มีความตั้งใจในการบริหารงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัทฯ บริษัทฯ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ไว้ในระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ให้พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ การกระทำใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจตามเอกสารนี้ ให้ถือว่าเป็นการทำผิดวินัยและจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามความหนักเบาของความผิด รวมถึงการกำหนดแนวทางการพิจารณาความผิดและการลงโทษทางวินัยในเรื่องการปฏิบัติงานของพนักงาน และที่จะได้มีการกำหนดเพิ่มเติมในอนาคต

ทั้งนี้ โทษทางวินัยที่จะลงแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจจะพิจารณาตามความหนักเบาแห่งความผิด ดังนี้

- 9.1 ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา
- 9.2 ออกหนังสือตักเตือน
- 9.3 พักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง
- 9.4 ปลดออกโดยจ่ายค่าชดเชย
- 9.5 ให้ออกโดยไม่จ่ายค่าชดเชย
- 9.6 กรณีอื่นใดตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควร

ทั้งนี้ โทษทางวินัยทั้งหมดควรถูกพิจารณาโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อย่างไรก็ตามอาจเปลี่ยนแปลงได้โดยขึ้นอยู่กับดุลพินิจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ

ประวัติการเปลี่ยนแปลง

วันที่	ประกาศ เลขที่	สถานะ	รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง
27 มกราคม 2566	005/2566	มีผลบังคับใช้	-