จรรยาบรรณ

บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด

SD-HCD-02_จรรยาบรรณ ทริส_Rev.00 (03/07/2561)



จรรยาบรรณ

บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด

เดือนสิงหาคม 2554

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	3
นิยาม	4
1. คุณภาพและจรรยาบรรณในการเป็นที่ปรึกษา	5
2. ความเป็นอิสระและการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	6
3. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า	7
4. การเปิดเผยจรรยาบรรณและการสื่อสารกับสาธารณชน	8

บทนำ

บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด (ทริส) ดำเนินธุรกิจที่ปรึกษาในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานของลูกค้าทั้งภาครัฐและเอกชน บริษัทมุ่งเน้นเรื่องความโปร่งใส เป็นกลาง ตรวจสอบได้ และความเป็นมืออาชีพในงานที่ปรึกษา บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาที่ถูกต้องเหมาะสม บริษัทได้ทบทวนและปรับปรุงจรรยาบรรณฉบับนี้โดยการพิจารณาอย่างละเอียดถี่ถ้วนจากผู้บริหารของบริษัท และได้รับการอนุมัติให้ประกาศใช้อย่างเป็นทางการโดยคณะกรรมการของบริษัท เพื่อให้พนักงานทุกระดับรับทราบและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

นิยาม

ตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้นี้ เว้นแต่ข้อความจะแสดงให้เห็นเป็นอย่างอื่น

1. "จรรยาบรรณ" หมายถึง หลักเกณฑ์ที่ควรประพฤติปฏิบัติของพนักงาน เพื่อให้การดำเนินงานตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาที่ถูกต้องเหมาะสม ตลอดจน มาตรฐานงานที่ปรึกษาเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และเป็นกลาง
2. "บริษัท" หมายถึง บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด
3. "พนักงาน" หมายถึง พนักงานทุกคนของบริษัท
4. "ผู้บริหาร" หมายถึง กรรมการผู้จัดการ และพนักงานของบริษัทระดับตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป
5. "หัวหน้าทีม" หมายถึง พนักงานของบริษัทที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าทีมนักวิเคราะห์
6. "นักวิเคราะห์" หมายถึง พนักงานของบริษัทที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง หรือสนับสนุนในการวิเคราะห์ และ/หรือ เป็นผู้มีสิทธิโดยตรงหรือสนับสนุนในการเป็นที่ปรึกษาของลูกค้า
7. "ลูกค้า" หมายถึง รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานราชการ หน่วยงานท้องถิ่น หน่วยงานบริการรูปแบบพิเศษ องค์การมหาชน รวมถึงหน่วยงานของรัฐประเภทอื่น ๆ ภาคเอกชน และคู่สัญญา
8. "ผู้ทรงคุณวุฒิ" หมายถึง นักวิชาการ นักบริหาร ทั้งภาครัฐและเอกชนที่บริษัทเชิญมาให้คำปรึกษา
9. "งานที่ปรึกษา" หมายถึง งานที่ปรึกษาและงานประเมินผลการดำเนินงาน
10. "ความขัดแย้งทางผลประโยชน์" หมายถึง การกระทำใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น ลูกค้า คู่แข่งขัน เป็นต้น หรือจากการใช้โอกาส หรือข้อมูลภายในเพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนเองและบุคคลในครอบครัว (ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ)
11. "หลักทรัพย์" มีความหมายเช่นเดียวกับที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และที่อาจเปลี่ยนแปลงแก้ไขตามพระราชบัญญัติดังกล่าว แต่ไม่รวมถึง
    1) หน่วยลงทุนในกองทุนรวม หรือหน่วยลงทุนอื่นที่มีการกระจายการลงทุนอย่างกว้างขวาง
    2) หลักทรัพย์ในกองทุนรักษาหุ้น (Blind Trust) ที่บริหารการลงทุนเพื่อประโยชน์ของพนักงาน และครอบครัว โดยผู้เชี่ยวชาญด้านการลงทุน
    3) ตราสารอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับข้อ 1) หรือ 2) ข้างต้น หรือที่ได้รับยกเว้นและระบุในระเบียบบริษัท

1. คุณภาพและจรรยาบรรณของงานที่ปรึกษา

1.1 คุณภาพของงานที่ปรึกษา

1.1.1 บริษัทจะจัดทำและบังคับใช้คู่มือปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่างานที่ปรึกษาของบริษัทเกิดจากการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของงานที่ปรึกษา

1.1.2 บริษัทจะใช้เกณฑ์การทำงานที่ปรึกษาที่เป็นมาตรฐาน เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามสัญญา

1.1.3 ในการทำงานที่ปรึกษา หัวหน้าทีมและนักวิเคราะห์จะใช้เกณฑ์การเป็นที่ปรึกษาตามที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด

1.1.4 งานที่ปรึกษาเป็นการพิจารณาให้ความเห็นของคณะกรรมการ อันประกอบด้วย ผู้บริหาร หัวหน้าทีม นักวิเคราะห์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ผลงานจะเกิดจากการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทได้กำหนดไว้

1.1.5 บริษัทจะจัดสรรทรัพยากรอย่างเพียงพอต่อการดำเนินงาน จัดหาหัวหน้าทีมและนักวิเคราะห์ที่มีความรู้ความชำนาญ และจัดให้มีข้อมูลที่เพียงพอในการดำเนินงาน เพื่อให้งานที่ปรึกษามีคุณภาพ ครบถ้วน ถูกต้อง และเหมาะสม

1.1.6 บริษัทจะกำหนดให้มีขั้นตอนการตรวจสอบกระบวนการของงานที่ปรึกษาโดยคณะทำงานควบคุมคุณภาพงานที่ปรึกษา ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัทเป็นผู้ทำหน้าที่ทบทวนกระบวนการ และกำหนดระบบการตรวจสอบคุณภาพ

1.1.7 บริษัทจะกำหนดให้มีขั้นตอนการตรวจสอบโดยกระบวนการเทคนิคพิจารณ์จากผู้ทรงคุณวุฒิ โดยมีแนวมาตรฐานการตรวจสอบตามที่คณะทำงานควบคุมคุณภาพได้กำหนดไว้

1.1.8 บริษัทจะเก็บรักษาเอกสารและข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณางานที่ปรึกษาไว้ในระยะเวลาที่เหมาะสม หรือตามที่กฎหมายกำหนด

1.1.9 บริษัทและพนักงานจะไม่ให้ความเห็น หรือเขียนรายงานที่ให้ข้อมูลผิดความจริง หรือก่อให้เกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับความน่าเชื่อถือทางด้านผลการดำเนินงานของลูกค้า

1.1.10 บริษัทจะพิจารณาจัดโครงสร้างสายงานที่ปรึกษาให้มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีความโปร่งใส เป็นกลาง และตรวจสอบได้

1.2 จรรยาบรรณในการทำงาน

1.2.1 บริษัทและพนักงานจะปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ระเบียบ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

1.2.2 บริษัทและพนักงานจะปฏิบัติต่อลูกค้า และบุคคลต่าง ๆ อย่างยุติธรรมและซื่อสัตย์

1.2.3 บริษัทและพนักงานจะรักษามาตรฐานสูงสุดในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการทำงาน และบริษัทจะไม่ว่าจ้างบุคคลที่บริษัททราบว่าหรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเป็นผู้ที่ไม่ยึดมั่นในจรรยาบรรณดังกล่าวเป็นพนักงานของบริษัท

1.2.4 บริษัทจะจัดให้มีนโยบาย กระบวนการ และเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานที่จะรับผิดชอบในการตรวจสอบการดำเนินการตามจรรยาบรรณและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและพนักงาน โดยสายงานของเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานจะแยกจากสายงานที่ปรึกษาอย่างชัดเจน

1.2.5 บริษัทจะจัดให้มีระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

1.2.6 เมื่อพนักงานพบเห็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง และ/หรือการกระทำผิดระเบียบอย่างร้ายแรง รวมถึงการกระทำผิดกฎหมาย โดยพนักงานคนอื่นหรือหน่วยงานอื่นของบริษัท พนักงานจะต้องรายงานให้เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน หรือผู้บังคับบัญชาทราบทันที โดยที่พนักงานไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย เพราะเป็นการรายงานตามแบบที่บุคคลธรรมดาควรมีความคิดเห็น และเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการรายงานดังกล่าวจะต้องดำเนินการอย่างเหมาะสมตามที่กำหนดในระเบียบของบริษัทหรือตามกฎหมาย โดยบริษัทจะป้องกันมิให้พนักงานที่รายงานด้วยความสุจริตดังกล่าวได้รับผลกระทบจากพนักงานคนอื่นหรือหน่วยงานอื่นที่กระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง และ/หรือกระทำผิดระเบียบอย่างร้ายแรง รวมถึงกระทำผิดกฎหมาย

2. ความเป็นอิสระและการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2.1 บททั่วไป

2.1.1 บริษัทจะดำเนินงานที่ปรึกษาตามวิชาชีพอย่างสุจริตและเป็นอิสระ

2.1.2 งานที่ปรึกษาจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์และปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีผลกับงานที่ปรึกษาเท่านั้น

2.1.3 บริษัทจะเปิดเผยให้ลูกค้าทราบ ในกรณีที่บริษัทอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับงานที่ปรึกษาของลูกค้า

2.2 ขั้นตอนและนโยบายของบริษัท

2.2.1 บริษัทจะกำหนดระเบียบและวิธีการในการป้องกัน หลีกเลี่ยง รวมถึง การบริหารจัดการและเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งอาจจะกระทบต่อดุลยพินิจในการเสนอหรือตัดสินใจในงานที่ปรึกษา ได้แก่

ก) การแบ่งแยกทีมในสายงานที่ปรึกษา

ข) กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานในการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของลูกค้า

ค) กำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับทีมที่ปรึกษาในการเก็บรักษาความลับของข้อมูล

2.2.2 ในกรณีที่พนักงานหรือผู้ทรงคุณวุฒิอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พนักงานผู้นั้น หรือผู้ทรงคุณวุฒิผู้นั้นจะไม่เข้าร่วมหรือมีส่วนในการประชุมงานที่ปรึกษาดังกล่าวอย่างไรก็ดี ผู้บริหารในสายงานประเมินผลการดำเนินงาน ระดับตำแหน่งตั้งแต่ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป สามารถใช้ดุลยพินิจให้นักวิเคราะห์หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นเข้าร่วมในการประชุมงานที่ปรึกษาดังกล่าว ในฐานะผู้ให้ข้อมูลและความคิดเห็นที่มีประโยชน์ต่อที่ประชุม

ทั้งนี้ เมื่อถึงขั้นตอนการลงมติในการประชุม นักวิเคราะห์หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะไม่มีสิทธิลงมติใด ๆ และจะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมนั้น

2.3 ความเป็นอิสระของนักวิเคราะห์และพนักงาน

2.3.1 บริษัทจะจัดโครงสร้างสายงานการรายงาน และกำหนดผลตอบแทนสำหรับพนักงานอย่างเหมาะสม เพื่อมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2.3.2 พนักงานจะต้องไม่ใช้ข้อมูล ข่าวสาร หรือใช้ความสัมพันธ์อื่นใดที่พนักงานมีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อเป็นประโยชน์แก่ตนเองและ/หรือผู้อื่น รวมถึงไม่เรียกร้องเงิน ของขวัญ หรือผลตอบแทนใด ๆ จากบุคคลที่บริษัทดำเนินธุรกิจด้วย และจะต้องไม่รับเงิน ของขวัญ หรือผลตอบแทนใด ๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่าความเหมาะสม

2.3.3 พนักงานที่มีความสัมพันธ์ใด ๆ กับพนักงานของลูกค้า อันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องรายงานความสัมพันธ์ดังกล่าวต่อเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาโดยทันที

2.3.4 พนักงานจะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ต่อเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน

3. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

3.1 ความโปร่งใสและเป็นกลางในการเป็นที่ปรึกษา

3.1.1 บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการทำงานที่ปรึกษาที่เหมาะสม เพื่อให้บุคคลภายนอกได้เข้าใจและทราบถึงประโยชน์ของงานที่ปรึกษา

3.1.2 บริษัทและพนักงานจะใช้ความระมัดระวัง และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ โดยดำรงไว้ซึ่งความถูกต้อง ความโปร่งใส ความเป็นกลาง และหลักการที่ถูกต้อง

3.2 การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

3.2.1 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการและกลไกในการรักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับจากลูกค้า เพื่อให้เป็นไปตามสัญญางานที่ปรึกษา และ/หรือสัญญารักษาความลับของข้อมูล บริษัทและพนักงานจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับใด ๆ ต่อสาธารณะผ่านรายงานข่าว งานวิจัย เอกสารประชุม การสื่อสารกับบุคคลใด ๆ ยกเว้น เป็นการเปิดเผยตามที่ได้มีข้อยกเว้นในสัญญารักษาความลับของข้อมูล และเป็นการเปิดเผยที่ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

3.2.2 บริษัทและพนักงานจะใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อวัตถุประสงค์ในการเป็นที่ปรึกษา หรือเป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาให้เป็นที่ปรึกษา และ/หรือสัญญารักษาความลับของข้อมูลเท่านั้น

3.2.3 บริษัทและพนักงานจะดำเนินการตามวิธีการที่เหมาะสมในการป้องกันข้อมูล เอกสาร หรือสิ่งอื่นใด ที่เป็นความลับของลูกค้าและของบริษัทจากการฉ้อโกง ขโมย และใช้ผิดวัตถุประสงค์

3.2.4 พนักงานต้องไม่นำข้อมูล เอกสาร หรือสิ่งอื่นใด ของลูกค้าและของบริษัท ไปแจกจ่าย หรือเผยแพร่ให้แก่บุคคลภายนอก หรือให้แก่บุคคลอื่นในบริษัทที่ไม่มีหน้าที่ต้องรู้ข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้าเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่กรณีที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

4. การเปิดเผยจรรยาบรรณและการสื่อสารกับสาธารณชน

จรรยาบรรณของบริษัทมีการเปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.tris.co.th

(นายสันติ กีระนันทน์)
กรรมการผู้จัดการ
บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด
เดือนสิงหาคม 2554

ในการเผยแพร่จรรยาบรรณฉบับนี้ของบริษัทต่อสาธารณะมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานภายในของบริษัทเท่านั้น บริษัทขอสงวนสิทธิในการปรับปรุงจรรยาบรรณฉบับนี้เพื่อปรับตามสภาพแวดล้อมทางกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้งนโยบาย แนวทาง เทคนิคและวิธีการประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท ข้อยกเว้นใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณฉบับนี้ รวมทั้ง นโยบายและระเบียบปฏิบัติทั้งปวงที่เกี่ยวข้องจะต้องผ่านการพิจารณาจากผู้บริหารของบริษัท และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท จรรยาบรรณฉบับนี้ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งส่วนใดของสัญญาที่บริษัทมีกับบุคคลที่สาม และบุคคลที่สามไม่มีสิทธิที่จะบังคับใช้ข้อกำหนดใด ๆ ของจรรยาบรรณฉบับนี้ บริษัทจะไม่รับผิดชอบต่อผลกระทบใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นต่อบุคคลที่สามอันอาจเกิดขึ้นจากหรือเกี่ยวเนื่องกับจรรยาบรรณนี้รวมทั้งนโยบายที่เกี่ยวข้อง