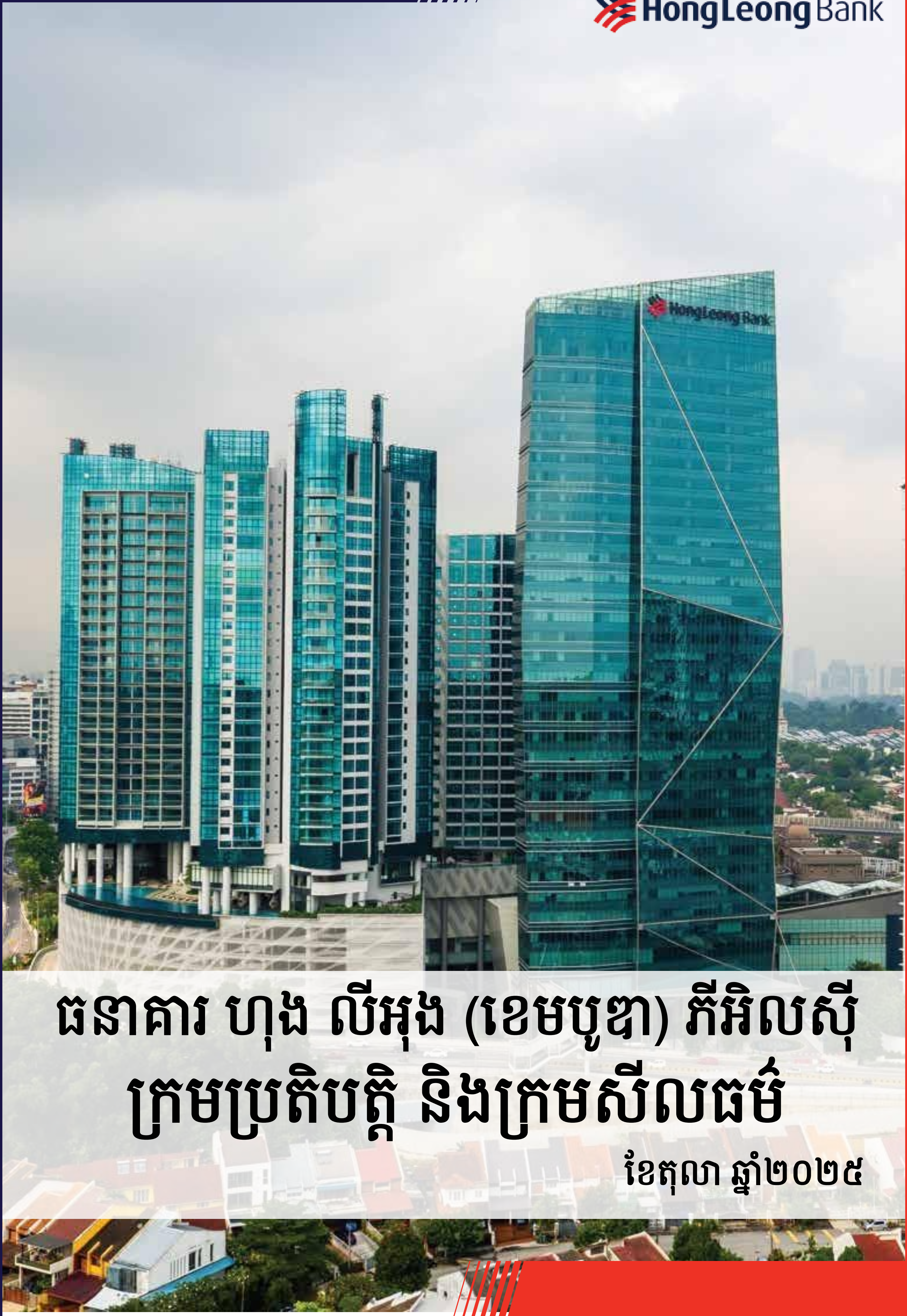
HongLeong Bank



ធនាគារ ហុង លីអុង (ខេមបូឌា) ភីអិលស៊ី

ក្រមប្រតិបត្តិ និងក្រមសីលធម៌

ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៥

មាតិកា

ទំព័រទី ០៣	សេចក្តីផ្តើម
ទំព័រទី ០៤	វិសាលភាព
ទំព័រទី ០៥	គោលការណ៍

១. សេចក្តីផ្តើម

តម្លៃស្នូលរបស់ **ធនាគារ ហុង លីអុង (ខេមបូឌា) ភីអិលស៊ី (ឬហៅថា "HLBCAM ឬធនាគារ")** គឺ និរន្តរភាព។ ក្នុងការរក្សាតម្លៃនេះ ធនាគារប្តេជ្ញាអនុវត្តស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈ និងក្រមសីលធម៌ខ្ពស់ក្នុងការប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម និងសកម្មភាពវិជ្ជាជីវៈរបស់**ធនាគារ** ដែលមានចែងក្នុង**គោលនយោបាយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលស្តីពីក្រមប្រតិបត្តិ និងក្រមសីលធម៌នេះ ឬហៅថា "ក្រម"** ។

ក្រមនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយធានាថានិយោជិត និងស្ថាប័ន ប្រតិបត្តិតាមច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងការតម្រូវរបស់បទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ឯកសារនេះគឺជាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ HLBCAM ហើយត្រូវតែចាត់ទុកជាឯកសារសម្ងាត់កម្រិតខ្ពស់។ គ្មានផ្នែកណាមួយនៃឯកសារនេះអាចត្រូវបានផលិតឡើងវិញ រក្សាទុកក្នុងទម្រង់ណាមួយ ឬដោយមធ្យោបាយណាមួយដូចជាតាមរយៈ មេកានិក អេឡិចត្រូនិក ការថតចម្លង ផ្សេងៗដោយគ្មានការអនុញ្ញាតជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរពីគណៈគ្រប់គ្រងរបស់ HLBCAM ឡើយ ។

២. វិសាលភាព

ក្រមនេះអនុវត្តចំពោះ៖
- និយោជិតទាំងអស់ដែលធ្វើការនៅក្នុងធនាគារ នៅគ្រប់ទីកន្លែងដែលធនាគារធ្វើប្រតិបត្តិការ រាប់បញ្ចូលទាំងបុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍ ក្រៅម៉ោង និងបណ្ដោះអាសន្ន។
- ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃធនាគារ និង
- បុគ្គលផ្សេងទៀតដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបំពេញភារកិច្ច ឬមុខងារនៅក្នុងធនាគារ រាប់បញ្ចូលទាំងអ្នកម៉ៅការ បុគ្គលិកហាត់ការ បុគ្គលិកបណ្ដោះអាសន្ន បុគ្គលិកហាត់ការបណ្ដោះអាសន្ន និងបុគ្គលិកភ្នាក់ងារ។

ដោយសារក្រមនេះគឺជាផ្នែកមួយនៃបញ្ញត្តិ និងលក្ខខណ្ឌការងារ និយោជិតរបស់ធនាគារត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈ និងក្រមសីលធម៌កម្រិតខ្ពស់ក្នុងការប្រតិបត្តិអាជីវកម្ម សកម្មភាពវិជ្ជាជីវៈនានា និងជីវិតផ្ទាល់ខ្លួន។

ការខកខានក្នុងការអនុវត្តតាមក្រមនេះ ត្រូវចាត់ទុកជាការប្រព្រឹត្តកំហុស ហើយអាចបណ្ដាលឱ្យមានវិធានការវិន័យ រាប់បញ្ចូលទាំងការបញ្ឈប់ការងារ/ បញ្ចប់កិច្ចសន្យា។

Hong Leong Bank

៣. គោលការណ៍

គោលការណ៍សំខាន់ៗចំនួនប្រាំពីរនៃក្រមប្រតិបត្តិនិងក្រមសីលធម៌របស់ធនាគាររួមមាន៖

គោលការណ៍ទី ១- សមត្ថភាព	ធនាគារប្តេជ្ញាធានាថានិយោជិតរបស់ខ្លួនអភិវឌ្ឍ និងរក្សាចំណេះដឹង ជំនាញ និងអាកប្បកិរិយាល្អ ដើម្បីធានាថារាល់ប្រតិបត្តិការរបស់ធនាគារត្រូវបានអនុវត្តប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ និងយ៉ាងស្ទាត់ជំនាញ។ និយោជិតត្រូវតែមាន និងរក្សានូវជំនាញ និងចំណេះដឹងដែលតម្រូវនានាដើម្បីបំពេញតួនាទីរបស់ខ្លួនស្របតាម ស្តង់ដារដែលធនាគារតម្រូវឱ្យបំពេញ ដោយគោរពតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានា ព្រមទាំងការរំពឹងទុករបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធ និងអតិថិជន។
គោលការណ៍ទី ២- ការប្រតិបត្តិតាម	ធនាគារធ្វើប្រតិបត្តិការក្នុងបរិយាកាសដែលតម្រូវឱ្យប្រតិបត្តិតាមបទប្បញ្ញត្តិតឹងរ៉ឹង ហើយនិយោជិតរបស់ធនាគារមានទំនួលខុសត្រូវក្នុងការធានាថាពួកគេយល់យ៉ាងច្បាស់លាស់ និងប្រតិបត្តិតាមការតម្រូវរបស់ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងអស់ដែលមានជាធរមាន ជាពិសេសចំពោះតួនាទីរបស់និយោជិតស្របតាមតម្រូវការរបស់ធនាគារ។ **<u>សេចក្តីប្រកាសរបស់និយោជិតចំពោះបទល្មើស ការគោរពច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ សមត្ថភាព និងភាពត្រឹមត្រូវ</u>** ធនាគារវាយតម្លៃនិយោជិតជាបន្តបន្ទាប់ ដើម្បីធានាបាននូវភាពស័ក្តិសមរបស់ពួកគេសម្រាប់តួនាទីដែលពួកគេបំពេញ។ និយោជិតត្រូវតែប្រកាសភ្លាមៗទៅកាន់ផ្នែកធនធានមនុស្សនូវបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹងបទល្មើស ច្បាប់ ឬបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលខ្លួនពាក់ព័ន្ធ ទោះបីបណ្តឹងទាំងនោះពាក់ព័ន្ធ ឬមិនពាក់ព័ន្ធនឹងធនាគារក៏ដោយ។ **<u>ការប្រតិបត្តិតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ</u>** និយោជិតត្រូវតែយល់យ៉ាងច្បាស់លាស់ និងអនុវត្តតាមច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងការតម្រូវរបស់បទប្បញ្ញត្តិដែលមានជាធរមានទាំងអស់គ្រប់ពេលវេលា។ និយោជិតត្រូវតែបើកចំហ និងមានតម្លាភាពជាមួយបញ្ញត្តិករ និងសហការយ៉ាងពេញលេញ និងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឹមត្រូវសម្រាប់ការស៊ើបអង្កេតខាងក្នុង ឬខាងក្រៅ វៀរលែងតែស្ថិតនៅក្រោមល័ក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃការសម្ងាត់ ឬសិទ្ធិស្របច្បាប់ប៉ុណ្ណោះ។ **<u>គោរពតាមគោលជំហររបស់ធនាគារមិនអត់ឱនចំពោះឧក្រិដ្ឋកម្មហិរញ្ញវត្ថុ</u>** និយោជិតមិនត្រូវធ្វើឱ្យធនាគារចាប់ផ្តើម ឬបន្តទំនាក់ទំនង ជាមួយបុគ្គលដែលពួកគេស្គាល់ ឬសង្ស័យថាកំពុងប្រព្រឹត្តបទឧក្រិដ្ឋហិរញ្ញវត្ថុឡើយ។ និយោជិត តម្រូវឱ្យប្រកាន់ខ្ជាប់យ៉ាងតឹងរ៉ឹងចំពោះការរាយការណ៍ផ្ទៃក្នុង និងនីតិវិធីរាយការណ៍បន្ត ប្រសិនបើពួកគេដឹង ឬសង្ស័យពីសកម្មភាពឧក្រិដ្ឋកម្មហិរញ្ញវត្ថុណាមួយ។

៣. គោលការណ៍

គោលការណ៍ទី ៣- សុចរិតភាព	ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម និងគុណតម្លៃរបស់ធនាគារ កំណត់នូវ "វប្បធម៌ផ្អែកលើគុណតម្លៃដ៏រឹងមាំ" ដើម្បីណែនាំការសម្រេចចិត្ត សកម្មភាព និងការភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ ដែលជាកត្តាជំរុញដ៏សំខាន់សម្រាប់ភាពជោគជ័យរបស់ធនាគារ។ ធនាគារពឹងផ្អែកលើនិយោជិតរបស់យើងដើម្បីអនុវត្តការសម្រេចចិត្តដ៏ត្រឹមត្រូវដោយសុចរិតភាព និងចាត់វិធានការដែលនឹងរក្សាតម្លៃរបស់យើង។ **ការប្រតិបត្តិទូទៅ** និយោជិតម្នាក់ៗមានទំនួលខុសត្រូវក្នុងការគោរពប្រតិបត្តិតាមក្រមនេះ និងមានកាតព្វកិច្ចបង្ហាញពីស្តង់ដារខ្ពស់បំផុតនៃក្រមប្រតិបត្តិអាជីវកម្មដោយធ្វើតែកិច្ចការត្រឹមត្រូវ។ ធនាគារពឹងផ្អែកលើនិយោជិតទាំងអស់ក្នុងការអនុវត្តការសម្រេចចិត្តដ៏ត្រឹមត្រូវ និងធ្វើសកម្មភាពដែលរក្សាតម្លៃ និងកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ធនាគារ។ យោងតាមក្រមនេះ និយោជិតត្រូវមានកាតព្វកិច្ចការពារអាជីវកម្ម កិត្តិយស និងកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ធនាគាររួមទាំងការរក្សាការវិនិច្ឆ័យល្អ សុចរិតភាព និងស្មារតីទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួនគ្រប់ពេលវេលា និងធានាថាការប្រព្រឹត្តិផ្ទាល់ខ្លួនមិននាំមកនូវភាពមិនសមរម្យដល់ធនាគារ ឬធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ធនាគារ។ **ហិរញ្ញវត្ថុផ្ទាល់ខ្លួន** និយោជិតត្រូវតែគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុផ្ទាល់ខ្លួនប្រកបដោយទំនួលខុសត្រូវ ដោយសុចរិតភាព និងអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ព្រមទាំងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលពួកគេបានព្រមព្រៀង ព្រោះបញ្ហាទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុផ្ទាល់ខ្លួនអាចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ភាពជឿជាក់បានរបស់ពួកគេ និងកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ធនាគារ។ **ការរាយការណ៍អំពីអំពើខុសច្បាប់ ឬអសីលធម៌** និយោជិតត្រូវតែរាយការណ៍ប្រសិនបើពួកគេដឹង ឬប្រសិនបើពួកគេត្រូវបានណែនាំដោយមិនត្រឹមត្រូវ ឬណែនាំឱ្យអនុវត្តទង្វើខុសច្បាប់ ឬអសីលធម៌ រួមទាំងការប្រព្រឹត្តកំហុសដោយតតិយជន (ដូចជាអតិថិជន អ្នកលក់ ឬដៃគូអាជីវកម្ម)។ និយោជិតត្រូវតែសហការយ៉ាងពេញលេញ និងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឹមត្រូវក្នុងការស៊ើបអង្កេតផ្ទៃក្នុង ឬខាងក្រៅណាមួយ។

៣. គោលការណ៍

គោលការណ៍ទី ៤- សមភាព	បេសកកម្មស្នូលរបស់ធនាគារគឺដើម្បីជួយអតិថិជនទទួលបានជោគជ័យតាមរយៈសេវាធនាគារដែលមានភាពសាមញ្ញ ភាពពាក់ព័ន្ធ បុគ្គលភាព និងភាពស្មើគ្នា។ និយោជិតត្រូវតែធ្វើសកម្មភាពប្រកបដោយទំនួលខុសត្រូវ និងមានតម្លាភាពក្នុងការអនុវត្តអាជីវកម្មរបស់ធនាគារ រួមទាំងការប្រព្រឹត្តចំពោះអ្នករួមការងារ អតិថិជន និងដៃគូអាជីវកម្មរបស់ធនាគារដោយការគោរព។ ធនាគារត្រូវពិចារណាពីផលប៉ះពាល់នៃការសម្រេចចិត្ត និងសកម្មភាពរបស់ធនាគារចំពោះភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។ **<u>កាតព្វកិច្ចទំនុកចិត្ត</u>** និយោជិតមានកាតព្វកិច្ចធ្វើសកម្មភាពដោយសុចរិតភាព ធ្វើសកម្មភាពដោយបើកចំហ ស្មោះត្រង់ និងមានគណនេយ្យភាព និងជៀសវាងនូវអំពើណាមួយដែលអាចធ្វើឱ្យខូចកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ធនាគារ។ គ្រប់ពេលវេលានិយោជិតត្រូវតែ៖ ក) ប្រតិបត្តិតាមច្បាប់ និងការតម្រូវរបស់បទប្បញ្ញត្តិជាធរមានទាក់ទងនឹងកិច្ចការពារអ្នកប្រើប្រាស់។ ខ) ប្រកាន់ខ្ជាប់យ៉ាងពេញលេញ នូវគោលការណ៍នៃការប្រព្រឹត្តចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ដោយស្មើភាពគ្នាក្នុងការអនុវត្តតួនាទីរបស់ខ្លួន។ គ) ធានាថាវិធីសាស្រ្តផ្សព្វផ្សាយ និងការធ្វើទីផ្សារដោយស្មើភាព ច្បាស់-លាស់ និងមិននាំឱ្យមានការភាន់ច្រឡំ។ ឃ) យល់ដឹងអំពីចំណេះដឹងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រុមគោលដៅនៃការលក់ និងទីផ្សាររបស់ខ្លួន។ ង) ទទួលបាន ឬបញ្ជាក់ព័ត៌មានអំពីតម្រូវការរបស់អតិថិជន។ ច) ត្រូវប្រាកដថាផលិតផល និង/ឬ សេវាកម្មណាមួយដែលផ្តល់ជូនគឺសមស្របតាមតម្រូវការរបស់អតិថិជន។ ឆ) មានតម្លាភាពក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានអំពីផលិតផល និង/ឬ សេវាកម្ម រួមទាំងលក្ខណៈ ហានិភ័យ និងរង្វាន់។ ជ) ផ្តល់ឱ្យអតិថិជននូវសិទ្ធិទទួលបានព័ត៌មានស្មើៗគ្នា។ និង ឈ) យកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងចំពោះបណ្តឹងតវ៉ារបស់អតិថិជន។

HongLeong Bank

៣. គោលការណ៍

គោលការណ៍ទី ៥- ការសម្ងាត់

ធនាគារប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការផ្តល់នូវបទពិសោធន៍ធនាគារប្រកបដោយ សុវត្ថិភាព និងទំនុកចិត្ត សម្រាប់និយោជិត និងអតិថិជនរបស់យើង។

<u>ការការពារព័ត៌មានសម្ងាត់របស់អតិថិជន និងធនាគារ</u>

អតិថិជន និងដៃគូអាជីវកម្មរបស់ធនាគារជឿជាក់លើធនាគារក្នុងការ ការពារព័ត៌មានសម្ងាត់របស់ពួកគេ ទោះបីជាព័ត៌មាននោះទាក់ទងនឹងបញ្ហា ហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គល ឬអាជីវកម្មក៏ដោយ។ ក្នុងអំឡុងពេល ឬបន្ទាប់ពីការបញ្ចប់ កិច្ចសន្យាការងារជាមួយធនាគារ និយោជិតមិនត្រូវបង្ហាញ ឬប្រើប្រាស់ ព័ត៌មានអតិថិជនឬព័ត៌មានសម្ងាត់ផ្សេងទៀតរបស់ធនាគារដោយមិនត្រឹម-ត្រូវទោះបីជាដើម្បីផលប្រយោជន៍ហិរញ្ញវត្ថុផ្ទាល់ខ្លួនឬមិនមែនក៏ដោយ។

- និយោជិតមិនត្រូវចែករំលែកព័ត៌មានសម្ងាត់ជាមួយមិត្តភ័ក្តិ ឬក្រុមគ្រួសារ ឬជាមួយអ្នករួមការងារដែលមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យទទួលព័ត៌មាននោះទេ។
- និយោជិតមិនត្រូវពិភាក្សាអំពីព័ត៌មានសម្ងាត់នៅទីសាធារណៈ ឬកន្លែងដែលអ្នកដទៃអាចស្តាប់ឮ (ច្រករបៀង ជណ្តើរយន្ត កន្លែងទទួលភ្ញៀវ រថយន្តឈ្នួល។ល។) ។ និង
- និយោជិតមិនត្រូវផ្សព្វផ្សាយ /ទទួលព័ត៌មានសម្ងាត់ ឬព័ត៌មានរបស់អតិថិជន តាមរយៈបណ្តាញណាមួយដែលមិនត្រូវបានយល់ព្រមដោយធនាគារ រួមទាំងអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែល/ឧបករណ៍ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេផងដែរ។

<u>ការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានដោយមិនត្រឹមត្រូវ</u>

និយោជិតត្រូវបានហាមឃាត់មិនឱ្យប្រើប្រាស់ព័ត៌មានសំខាន់ និងមិនមែនជាព័ត៌មានសាធារណៈអំពីធនាគារ អតិថិជនរបស់ធនាគារ ឬក្រុមហ៊ុនផ្សេងទៀតដែលធ្វើអាជីវកម្មជាមួយធនាគារ ដើម្បីទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោលសម្រាប់ខ្លួនផ្ទាល់ ឬសម្រាប់បុគ្គលផ្សេងទៀតឡើយ។ នៅគ្រប់ពេល និយោជិតមិនត្រូវចូលរួមក្នុងការទិញ/លក់មូលបត្ររបស់ក្រុមហ៊ុនណាមួយដែលបានចុះបញ្ជី ឬកំពុងរង់ចាំចុះបញ្ជីនៅលើផ្សារហ៊ុននៅពេលដែលនិយោជិតកាន់កាប់ព័ត៌មានផ្ទៃក្នុងដែលនិយោជិតដឹង ឬក៏គួរដឹង។ បន្ថែមពីលើការបំពានលើក្រមនេះ ការប្រព្រឹត្តបែបនេះក៏អាចចាត់ទុកជាបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌផងដែរ។

៣. គោលការណ៍

គោលការណ៍ទី ៦- អព្យាក្រឹតភាព

និយោជិតរបស់ធនាគារមិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ភាពលំអៀង ឬឥទ្ធិពលហួសហេតុរបស់អ្នកដទៃ ឱ្យមានឥទ្ធិពលលើការវិនិច្ឆ័យលើអាជីវកម្ម និងប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួនឡើយ។ និយោជិតមិនត្រូវរងឥទ្ធិពលពីមិត្តភាព ឬសម្ព័ន្ធភាព ក្នុងការអនុវត្តតួនាទីរបស់ខ្លួនឡើយ។ ការសម្រេចចិត្តត្រូវតែធ្វើឡើងយ៉ាងតឹងរ៉ឹងដោយផ្អែកលើគោលការណ៍ជំហោងដៃនៃអាជីវកម្ម។

ការប្រឆាំងការស៊ូកប៉ាន់ និងអំពើពុករលួយ

និយោជិតត្រូវតែគោរពតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិប្រឆាំងនឹងការស៊ូកប៉ាន់ និងអំពើពុករលួយ រួមទាំងគោលនយោបាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលស្តីពីការប្រឆាំងការស៊ូកប៉ាន់ និងអំពើពុករលួយ នៅគ្រប់ពេលវេលា ។

អំណោយ និងការកម្សាន្ត

និយោជិតត្រូវបានហាមឃាត់យ៉ាងតឹងរ៉ឹងមិនឱ្យផ្តល់ ឬទទួលអំណោយ ឬការកម្សាន្តដែលមានភាពមិនសមរម្យ ញឹកញាប់ ឬហួសហេតុ ដោយពិចារណាលើហេតុការណ៍ និងកាលៈទេសៈពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។

អំណោយ និងការកម្សាន្តខាងក្រោមត្រូវបានហាមឃាត់មិនឱ្យទទួលយក ឬផ្តល់ជូន៖

ក) ចំនួនទឹកប្រាក់ណាមួយនៃសាច់ប្រាក់ ឬសាច់ប្រាក់សមមូលជាទម្រង់នៃអំណោយ រូបិយវត្ថុ (អាំងប៉ាវ លិខិតកាដូ ខិតប័ណ្ណផ្សេងៗ)។ល។

ខ) ទម្រង់ផ្សេងទៀតនៃអំណោយ និង/ឬការកម្សាន្ត ជាថ្នូរនឹងសកម្មភាពណាមួយរបស់ធនាគារ ឬសកម្មភាពណាមួយដើម្បីផលប្រយោជន៍របស់ធនាគារ។

គ) ទម្រង់នៃអំណោយ និង/ឬការកម្សាន្តផ្សេងទៀតសម្រាប់គោលបំណងដែលត្រូវបានហាមឃាត់ក្រោមច្បាប់នៃប្រទេសកម្ពុជា ឧទាហរណ៍ ការស៊ូកប៉ាន់ និងអំពើពុករលួយ។

ទំនាស់ផលប្រយោជន៍

និយោជិតមិនត្រូវទទួលយកការងារផ្សេងទៀត ឬចូលរួមដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោលក្នុងសកម្មភាពផ្ទាល់ខ្លួន ឬអាជីវកម្មណាមួយដែលប្រកួតប្រជែង ឬផ្ទុយនឹងផលប្រយោជន៍របស់ធនាគារឡើយ។ សម្រាប់តួនាទីសប្បុរសធម៌ តម្រូវឱ្យមានការយល់ព្រមជាមុនពីធនាគារ។

ការប្រើប្រាស់មុខតំណែងដោយមិនត្រឹមត្រូវ

និយោជិតមិនត្រូវប្រើមុខតំណែងរបស់ខ្លួននៅក្នុងធនាគារដើម្បីជះឥទ្ធិពលដល់និយោជិតផ្សេងទៀត អតិថិជនបច្ចុប្បន្ននិងសក្តានុពល ឬដៃគូអាជីវកម្មរបស់ធនាគារ ដើម្បីធ្វើសកម្មភាពសម្រាប់ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬផលប្រយោជន៍របស់នរណាម្នាក់ឡើយ។

៣. គោលការណ៍

គោលការណ៍ទី ៧- បរិយាកាសការងារ	<u>**កន្លែងធ្វើការប្រកបដោយសុវត្ថិភាព**</u> កន្លែងធ្វើការប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាពមានសារៈសំខាន់ណាស់ចំពោះសុខុមាលភាពរបស់និយោជិតគ្រប់រូប។ ធនាគារប្តេជ្ញាផ្តល់បរិយាកាសការងារប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងអហិង្សា ហើយនឹងដកចេញនូវអាកប្បកិរិយាដែលមិនអាចទទួលយកបានពីកន្លែងធ្វើការ។ ធនាគារនឹងមិនអត់ឱនចំពោះទម្រង់នៃការរើសអើង ការយាយី (រួមទាំងការបៀតបៀនផ្លូវភេទ) ឬការគំរាមកំហែងគ្រប់រូបភាពណាមួយឡើយ។ <u>**និរន្តរភាព**</u> ធនាគារប្តេជ្ញាកាត់បន្ថយឥទ្ធិពលនៃប្រតិបត្តិការរបស់យើងលើបរិស្ថាន ដើម្បីយើងអាចកសាងកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់យើងក្នុងបរិយាកាសប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាព។ ធនាគារមានគោលបំណងធ្វើកិច្ចការនេះដោយការគ្រប់គ្រងធនធានដែលធនាគារប្រើប្រាស់នៅទូទាំងធនាគារ និងលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់និយោជិតអំពីសារៈសំខាន់នៃការថែរក្សាបរិស្ថាន។ ធនាគារនឹងយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសកម្មភាពរបស់ខ្លួនជាមួយនិងនិយោជិត ដៃគូអាជីវកម្ម និងសហគមន៍ដែលធនាគារមានប្រតិបត្តិការ ដើម្បីធានាបាននូវការការពារសិទ្ធិមនុស្ស។ កន្លែងណាដែលមានផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមាន ធនាគារប្តេជ្ញាដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនេះ។

HONG LEONG BANK (CAMBODIA) PLC

CODE OF CONDUCT & ETHICS

Version October 2025

TABLE OF CONTENTS

PAGE 03 INTRODUCTION

PAGE 04 SCOPE

PAGE 05 PRINCIPLES

1. INTRODUCTION

A fundamental value of **the Hong Leong Bank (Cambodia) PLC ("HLBCAM or the Bank")** is that we are 'Here for the Long Term'. In upholding this value, the Bank commits to a high standard of professionalism and ethics in the conduct of our business and professional activities as set out in this **Code of Conduct & Ethics ("Code") Board Policy**.
This Code is designed to ensure that employees, and the organisation, observe and comply with all applicable laws, regulations and regulatory requirements.

This document is the property of HLBCAM and must be treated as highly confidential. No part of this document may be reproduced, stored in any form or by any means, mechanical, electronic, photocopying, recording or otherwise without written permission from the management of HLBCAM.

2. SCOPE

This Code applies to:

- All employees who work in the Bank across the jurisdictions in which we operate– including but not limited to permanent, part-time and temporary employees;
- Board of Directors of the Bank; and
- Any other persons permitted to perform duties or functions within the Bank – including but not limited to contractors, secondees, interns, industrial attachment and agency staff.

As the Code forms part of the terms and conditions of employment, our employees are required to adhere to a high standard of professionalism and ethics in the conduct of their business, professional activities and personal lives.

Failure to comply with this Code constitutes misconduct and may result in disciplinary action including termination of employment / engagement.

3. PRINCIPLES

There are seven key pillars to the Bank's Code of Conduct & Ethics:

Principle 1- Competence	The Bank is committed to ensuring that its employees develop and maintain the relevant knowledge, skills and behaviour to ensure that our activities are conducted professionally and proficiently. Employee must possess and maintain the skills and knowledge needed to perform their role in accordance to the standard required by the Bank to meet its legal, compliance and regulatory obligations, as well as stakeholder and customer expectations.
Principle 2- Compliance	The Bank operates in a highly regulated environment and our employees are responsible to ensure that they fully understand and comply with all statutory and regulatory requirements specifically to their role in accordance to the requirements of the Bank. **<u>Personal Declarations on Legal and Regulatory Proceedings, Fitness and Propriety</u>** The Bank continuously assess employees to ensure their suitability for the roles they perform. Employees must promptly declare to the Human Resources Division any criminal, legal or regulatory proceedings in which they are involved, whether or not the proceedings relate to the Bank. **<u>Compliance with Laws and Regulations</u>** Employees must fully understand and comply at all times with all applicable laws, regulations and regulatory requirements. Employees must be opened and transparent with regulators and fully cooperate with, and provide accurate information for any internal or external investigations, subject only to confidentiality requirements or legal privilege. **<u>Uphold the Bank's Zero Tolerance Against Financial Crime</u>** Employees must never cause the Bank to commence or continue a banking relationship with a person whom they know or suspect to be carrying out a financial crime. Employees are required to strictly adhere to internal reporting and escalation processes should they know or suspect of any financial crime activity.

3. PRINCIPLES

Principle 3- Integrity	The Bank's Vision, Mission and Values identifies a strong values-based culture to guide decisions, actions and interactions with stakeholders as a key enabler for the success of the Bank. The Bank relies on our employees to practice sound decision- making with integrity and take actions that will preserve our values. **<u>General Conduct</u>** Each employee has a responsibility to uphold the Code and we have a duty to demonstrate the highest standards of business conduct by doing the right thing. The Bank relies on all employees to practice sound decision-making and take actions that will preserve the Bank's values and reputation. Under the Code, employees have a duty to protect the Bank's business image, goodwill and reputation including maintaining good personal judgment, integrity and a strong sense of personal accountability at all times and ensure that personal conduct does not bring disrepute to the Bank or tarnish the Bank's image. **<u>Personal Finances</u>** Employees must handle their personal finances responsibly, with integrity, and in compliance with all relevant laws and regulations and the contractual terms to which they are agreed to, as issues with personal finances can undermine their credibility and the reputation of the Bank. **<u>Reporting Illegal or Unethical Acts</u>** Employees must speak up if they witness or if they are improperly instructed or advised to carry out illegal or unethical act, including wrongdoing by third parties (such as customers, vendors or business partners). Employees must fully cooperate and provide accurate information in any internal or external investigation.

3. PRINCIPLES

Principle 4- Fairness	A core mission of the Bank is to help our clients succeed through simple, relevant, personal and fair banking. Employees must act responsibly and be fair and transparent in our business practices, including treating our colleagues, customers and business partners with respect. We must consider the impact of our decisions and actions to all stakeholders. **<u>Fiduciary Duty</u>** Employees have a duty to act with integrity, conducting yourself in an open, honest and accountable manner and avoiding any acts that may damage the reputation of the Bank. At all times, they must: a) Comply with applicable laws and regulatory requirements regarding consumer protection; b) Fully embrace the principle of treating consumers fairly in carrying out their role; c) Ensure that promotion and marketing method is fair, clear and not misleading; d) Bear in mind the financial literacy of the target group of their sales and marketing efforts; e) Obtain or confirm information about the needs of the customer; f) Ensure that any product and/or service offered is suitable to fulfil the needs of the customer; g) Be transparent in the provision of information about a product and/or service, including its features, risks and rewards; h) Give customers equal access to such information; and i) Take customer complaints seriously.

3. PRINCIPLES

Principle 5- Confidentiality	The Bank is committed to providing a safe, reliable and secured banking experience for our employees and customers. **Protecting customer and the bank's confidential information** The Bank's customers and business partners trust the Bank to protect their confidential information, whether that information relates to financial, personal or business matters. In the course of, or after cessation of employment, employees must not disclose or misuse customer information or any other Bank's confidential information, whether or not for personal financial gain. • Employees must not share confidential information with friends or family, or with colleagues who are not authorised to receive such information; • Employees must not discuss confidential information in public or common places where others could hear you (corridors, lift, lobby, taxis etc.); and • Employees must not circulate/receive confidential information or customers' information through any channel not approved by the Bank, including their own personal email addresses/ devices. **Misuse of information** Employees are prohibited from using material, non-public information about the Bank, our customers or other companies that conduct business with us to gain a direct or indirect advantage for themselves or any other person. Employees must not deal in the securities of any company listed or pending listing on a stock exchange at any time when employees are in possession of insider information which they know, or reasonably ought to know. In addition to a breach of the Code, such dealing may also constitute a criminal offence.

3. PRINCIPLES

Principle 6- Objectivity	The Bank's employees must not allow any conflict of interest, bias or undue influence of others to override their business and professional judgment. Employees must not be influenced by friendships or association in performing their role. Decision must be made strictly on an arm's length business basis. **Anti-Bribery and Corruption** Employees must at all times comply with anti-bribery and corruption laws and regulations, Board policy on Anti-Bribery and Corruption. **Gifts and Entertainment** Employees are strictly prohibited from giving or receiving a gift or entertainment which is, or which appears to be inappropriate, frequent or excessive, taking into account all relevant facts and circumstances. The following gifts and entertainment are prohibited to be accepted or offered: a) Any amount of cash or cash equivalent as a form of a monetary gifts (angpows, gift cards, vouchers etc); b) Any other forms of gifts and/or entertainment, in exchange for an act by the Bank or an act for the benefit of the Bank; and c) Any other forms of gifts and/or entertainment for purposes which are prohibited under the laws of Cambodia, e.g. bribery and corruption **Conflict of Interest** Employees must not accept other employment or be engaged directly or indirectly in any personal or business activity that competes or conflicts with the Bank's interest. For charitable roles, prior approval from the Bank is required. **Misuse of Position** Employees must not use their position in the Bank to influence other employees, current and potential customers or business partners of the Bank to act in their personal interest or in the interest of anyone else.

3. PRINCIPLES

Principle 7- Work Environment	**Safe Workplace** A safe and healthy workplace is important to the wellbeing of every employees. The Bank is committed to providing a safe and non-violent working environment and will remove any unacceptable behaviours from the workplace. The Bank will not tolerate any form of discrimination, harassment (including sexual harassment) or intimidation. **Sustainability** The Bank is committed to reduce the effect of our operations on the environment so that we are able to build our franchise in a safe and healthy environment. The Bank aims to do this by managing the resources we use across the Bank and raising staff awareness about the importance of caring for the environment. The Bank will be mindful of its activities with employees, business partners and the community we operate within to ensure human rights are safeguarded. Where there are adverse impacts, we are committed to addressing these.