



จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

สารบัญ

<u>หัวข้อ</u>	<u>หน้า</u>
บทที่ 1 : เรื่องทั่วไป	
ข้อ 1 จุดมุ่งหมาย	1
ข้อ 2 หลักการพื้นฐาน	1
ข้อ 3 ความหมาย	1
ข้อ 4 หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
บทที่ 2 : แนวทางการดำเนินธุรกิจ	
ข้อ 5 วิสัยทัศน์ และพันธกิจ	3
ข้อ 6 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	3
ข้อ 7 แนวทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ	4
บทที่ 3 : จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ	
ข้อ 8 จริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัทฯ	5
ข้อ 9 จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อผู้มีส่วนได้เสีย	5
หมวด 1 ผู้ถือหุ้น	
หมวด 2 เจ้าหนี้และลูกค้า	
หมวด 3 ลูกค้า	
หมวด 4 พนักงาน	
หมวด 5 คู่แข่งทางธุรกิจ	
หมวด 6 สังคมและสิ่งแวดล้อม	
หมวด 7 การไม่เกี่ยวข้องกับทะเลาะวิวาทกับชุมชน	
หมวด 8 การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา	
ข้อ 10 จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน	9
หมวด 1 การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ	
หมวด 2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
หมวด 3 การใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทฯ	
หมวด 4 การต่อต้านการฟอกเงิน และสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย	
หมวด 5 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	
ข้อ 11 จรรยาบรรณทางธุรกิจของกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร	11
ข้อ 12 จรรยาบรรณทางธุรกิจของพนักงานทุกคน	13
ข้อ 13 การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ	15
ข้อ 14 การร้องเรียน	15
ภาคผนวก	19

บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บทที่ 1
เรื่องทั่วไป

ข้อ(1) จุดมุ่งหมาย

บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดหลักการของจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจขึ้นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีให้แก่คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีคุณธรรม และสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจแก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อันเป็นผลทำให้บริษัทฯ สามารถเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืน

ข้อ(2) หลักการพื้นฐาน

บริษัทฯ ได้ยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทฯ จัดทำจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักการและข้อพึงปฏิบัติให้แก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ข้อ(3) นิยาม

“ผู้บริหาร” หมายถึง กรรมการ พนักงานระดับผู้จัดการขึ้นไป หรือผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีอำนาจจัดการของบริษัทและรวมถึงบุคคลที่บริษัททำสัญญาให้มีอำนาจทั้งหมดหรือบางส่วนในการบริหารงานของบริษัท

“ลูกค้าทางธุรกิจ” หมายถึง ผู้จัดจำหน่าย หรือผู้ขาย หรือนิติบุคคลอื่นใดที่ผ่านการคัดเลือกอย่างเป็นธรรมและได้ทำข้อตกลงธุรกิจร่วมกับบริษัทฯ

“ลูกค้า” หมายถึง ผู้ซื้อสินค้าและบริการของบริษัทฯ

“จรรยาบรรณทางธุรกิจ” หมายถึง ข้อพึงปฏิบัติหรือแนวทางปฏิบัติในการทำงาน เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีหลักการ

“บริษัทฯ” หมายถึง บริษัท อุตสาหกรรมพรมไทย จำกัด (มหาชน)

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายถึง การกระทำใดๆที่มีการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และ/หรือพวกพ้อง ทำการถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทฯ ให้แก่ตนเองและ/หรือพวกพ้อง โดยใช้อำนาจของคนที่มืออยู่ ทั้งนี้ให้รวมถึง “รายการที่เกี่ยวข้องกัน” ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

“คอร์รัปชั่น” หมายถึง การคิดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญามอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้องหรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่ง

ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณี ของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

“ทุจริต” หมายถึง การแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบด้วยหน้าที่หรือด้วยกฎหมายของกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน ทั้งของบริษัทฯ ของลูกค้า และของคู่ค้า หรือคู่สัญญาของบริษัท อาทิ การทำหลักฐานการเงินเป็นเท็จ การนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ส่วนตัว การเบียดบัง การขกยก การฉ้อโกง การกระทำในลักษณะที่มีการขัดกันของผลประโยชน์ ฯลฯ

"เจ้าหนี้" หมายถึง เจ้าหนี้ทางการค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ทางการเงินซึ่งบริษัทฯค้างชำระเงินตลอดจนเป็นความรับผิดชอบของบริษัทฯที่ต้องชำระหนี้

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ รวมถึงที่ปรึกษาบริษัทฯ

“จริยธรรม” หมายถึง หลักการของบริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ซึ่งกำหนดขึ้นตามเจตนารมณ์ของ คณะกรรมการบริษัทฯ ที่ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

“กรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการอื่นๆ หรือ คณะอนุกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้ง โดยคณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้น

“ผู้มีส่วนได้เสีย” หมายถึง คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงานบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่แข่ง สังกมและสิ่งแวดล้อม หน่วยงานราชการ เป็นต้น

ข้อ(4) หน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติของจริยธรรมและ จรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด

บทที่ 2

แนวทางการดำเนินธุรกิจ

ข้อ(5) วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้จัดตั้งวิสัยทัศน์และพันธกิจขึ้นเพื่อสร้างคุณค่าในการทำงานร่วมกันให้เป็นวัฒนธรรมของบริษัทฯ และแนวทางในการปฏิบัติของพนักงานทุกคน ดังนี้

วิสัยทัศน์

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำของโลกทางด้านการผลิตพรม เพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจ และมุ่งมั่นที่จะเป็นแหล่งจัดหาผลิตภัณฑ์สำหรับการตกแต่งภายในที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล

พันธกิจ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยเน้นการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายได้รับความพึงพอใจสูงสุด โดยแบ่งเป็น 4 ส่วน ดังนี้

(1) ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ เน้นพัฒนาผลงาน และผลกำไรที่ดี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลประโยชน์สูงสุด

(2) ลูกค้า

บริษัทฯ เน้นพัฒนาให้เกิดสินค้าที่มีคุณภาพเป็นเลิศ ในราคาที่ เป็นธรรม

(3) บุคลากร

บริษัทฯ เน้นพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถรอบด้าน พร้อมทั้งพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น

(4) สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ เน้นพัฒนาสังคมด้วยกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล

ข้อ(6) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนามาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของ บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และจะนำหลักการกำกับดูแลกิจการไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงอยู่เสมอ เพื่อประโยชน์ต่อบริษัทฯ และสนับสนุนการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจไทย ควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ดังนั้นความสำเร็จและการบรรลุเป้าหมายของนโยบายการกำกับดูแลกิจการนี้ จึงขึ้นอยู่กับความร่วมมือและมุ่งมั่นยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจังของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน

คณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายบริหารได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มาปฏิบัติและปรับใช้ให้ได้มากที่สุดกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยแบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

- (1) สิทธิของผู้ถือหุ้น
- (2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- (3) การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- (4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- (5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ข้อ(7) แนวทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

- (1) คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเป็นผู้ที่มีหน้าที่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- (2) คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องทำความเข้าใจในเนื้อหาสาระที่เกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของตน ตลอดจนมีการทบทวนความรู้ความเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ
- (3) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ และเสริมสร้างบรรยากาศการกำกับดูแลที่ดีในการปฏิบัติงาน
- (4) เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน บริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียพึงแจ้งแก่ผู้บังคับบัญชาของตน หรือผู้บริหารระดับสูง หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือคณะกรรมการตรวจสอบ แล้วแต่กรณีและตามความเหมาะสม

การแจ้งเหตุทุจริตและประพฤตินิষอบนี้ พนักงานสามารถรายงานได้โดยปลอดภัยจากการข่มขู่และตกเป็นเหยื่อ ซึ่งผู้แจ้งเหตุจะได้รับ การปกป้องจากการเปิดเผยตัวตนและเหตุที่ได้รับแจ้ง โดยจะได้รับการพิจารณา สืบสวนโดยไม่คำนึงถึงระดับของตำแหน่งหน้าที่การงาน

- (5) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจถือเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบปฏิบัติงานและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯ

บทที่ 3

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

ข้อ(8) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งสามารถกำหนดเป้าหมายสูงสุดต่อสังคมได้ โดยผ่านทางพันธกิจขององค์กร มีความสำคัญอยู่เสมอเมื่อปฏิบัติงานประจำวัน โดยจะปฏิบัติตาม “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ” และ “จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ” เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่มีคุณค่า และได้รับการชื่นชมจากผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

- (1) มุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น และเพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งของกิจการ
- (2) ดำเนินธุรกิจกับเจ้าหนี้และลูกค้าใดๆบนพื้นฐานของความเป็นธรรมและซื่อสัตย์สุจริต
- (3) มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ที่จะได้รับบริการที่ดีมีคุณภาพ รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี
- (4) มุ่งพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงานที่ดี ปฏิบัติต่อกันภายใต้สิทธิมนุษยชน ไม่สร้างพฤติกรรมการคุกคามทางอำนาจและคุกคามทางเพศ รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน
- (5) สนับสนุน และส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี เป็นธรรม และซื่อสัตย์สุจริต
- (6) เป็นส่วนหนึ่งของสังคม ต้องรับผิดชอบช่วยเหลือสังคม และสนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่นที่บริษัทฯมีการดำเนินธุรกิจ
- (7) ปฏิบัติตามกรอบของกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอย่างเคร่งครัด
- (8) ไม่ดำเนินการใดๆในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร
- (9) ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยนำข้อมูลภายในของบริษัทฯและของลูกค้า ที่มีสาระสำคัญ และยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ไปใช้และ/หรือเผยแพร่ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (10) มีส่วนร่วมในการต่อต้านและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยร่วมสร้างจิตสำนึกที่ส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมภายใต้ระบบงานที่เข้มแข็ง และมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

ข้อ(9) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯต่อผู้มีส่วนได้เสีย

หมวด 1 ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯเคารพและตระหนักถึงสิทธิขั้นพื้นฐาน สิทธิที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับบริษัทฯ เช่น สิทธิในการขอตรวจสอบจำนวนหุ้น สิทธิในการได้รับใบหุ้น สิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการแสดงความเห็นอย่างอิสระในที่ประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

ของบริษัทฯ ในฐานะเจ้าของบริษัทฯ รวมทั้งการปฏิบัติกับผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

หมวด 2 เจ้าหนี้และลูกค้า

บริษัทฯดำเนินธุรกิจกับเจ้าหนี้และลูกค้าใตยบนพื้นฐานของความเป็นธรรมและซื่อสัตย์สุจริต ต้องไม่นำมาซึ่งความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ หรือขัดต่อกฎหมายใดๆ มีการคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกัน การคัดเลือกลูกค้าต้องทำอย่างยุติธรรม ทั้งนี้ บริษัทฯถือว่าลูกค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้างมูลค่าให้กับลูกค้า บริษัทฯยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้และลูกค้าเป็นสำคัญ

หมวด 3 ลูกค้านำ

บริษัทฯมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ที่จะได้รับสินค้าและบริการที่ดี มีคุณภาพ รวมทั้งรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดี โดยมีหลักการดังนี้

- (1) ผลิตสินค้าที่ได้มาตรฐาน และให้บริการที่มีคุณภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง เปิดเผยข่าวสารข้อมูล อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (2) ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้า เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

หมวด 4 พนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัทฯ ดังนั้นบริษัทฯจึงได้มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี ปฏิบัติต่อกันภายใต้หลักสิทธิมนุษยชน ไม่สร้างพฤติกรรมการคุกคามทางอำนาจและคุกคามทางเพศ รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม หลักการมีดังนี้

- (1) บริษัทฯ จะไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงตามกฎหมายกำหนด(ตามพ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 หมายถึงบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์)
- (2) บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้าง และสิทธิหรือประโยชน์ที่ลูกจ้างพึงได้ตามกฎหมาย ให้กับพนักงานอย่างถูกต้องและเป็นธรรม
- (3) บริษัทฯ ไม่ให้พนักงาน ลูกจ้างทำงานนานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ รวมถึงการทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด

- (4) บริษัทฯ จะปฏิบัติตามสัญญาจ้าง และหากมีการเลิกจ้าง จะดำเนินการเลิกจ้างในแต่ละขั้นตอนตามกฎหมายแรงงาน และไม่ยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่ชอบธรรม นอกจากนี้จะมีหลักฐานที่ระบุได้ชัดเจนว่าการยกเลิกสัญญานั้นมีเหตุที่ชอบด้วยกฎหมาย
- (5) บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ ลีลา ศาสนา ความพิการ ฐานะชาติตระกูล การศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- (6) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานทุกคน มีสิทธิเท่าเทียมกันในการทำงาน ภายใต้กฎระเบียบข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัทฯ
- (7) บริษัทฯ และพนักงานทุกคน ต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าจะต่อพนักงานของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้ รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การเกี่ยวพาราตี การลวนลาม การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งภาพลามก อนาจาร ทั้งวาจา ทางใจ และการสัมผัส รวมถึงการคุกคามหรือข่มขู่ในลักษณะใด ๆ ก็ตาม
- (8) บริษัทฯ ให้การดูแลข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน โดยถือเป็นความลับ ไม่ส่งข้อมูล หรือกระจายข้อมูลส่วนตัวไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือเปิดเผยถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล
- (9) การว่าจ้าง แต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน จะพิจารณาบนพื้นฐาน ของคุณธรรม และการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ
- (10) บริษัทฯ ให้การดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สิน ของพนักงานอยู่เสมอ และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด

หมวด 5 คู่แข่งทางธุรกิจ

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้า อย่างเสรี เป็นธรรม และซื่อสัตย์สุจริต บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่ง อย่างผิดกฎหมาย และขัดต่อจริยธรรม

หมวด 6 สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงการเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบช่วยเหลือสังคม และสนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่นที่บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมกิจกรรมการดูแลรักษาธรรมชาติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และมีนโยบายที่จะคัดเลือกและส่งเสริม การใช้ผลิตภัณฑ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวด 7 การไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

(1) ด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ จะไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลใด ที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยเคารพในศักดิ์ศรีส่วนบุคคล ความเป็นส่วนตัว และสิทธิของแต่ละบุคคลที่ได้มีปฏิสัมพันธ์ด้วยในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และไม่กระทำการใดๆ หรือส่งเสริมให้มีการละเมิดหรือล่วงเกินสิทธิมนุษยชนใดๆ

(2) ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- (ก) ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่สนับสนุนการเลือกปฏิบัติทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะ เป็นเชื้อชาติ สีผิว เพศ ความโน้มเอียงทางเพศ อายุ ความทุพพลภาพ ศาสนา การแสดงความคิดเห็น ด้าน การเมืองที่ไม่ผิดกฎหมาย หรือการแสดงความคิดเห็นใด จัดให้มีสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ ที่ พนักงานพึงจะได้รับจากบริษัทฯ เช่น วันหยุดพักผ่อน การจ่ายค่าล่วงเวลา ค่ารักษาพยาบาล เงินกู้ยืม ประเภทต่างๆ เป็นต้น
- (ข) จัดให้มีขั้นตอน วิธีการ และกระบวนการยื่นร้องทุกข์ และพิจารณาอุทธรณ์ร้องทุกข์ที่เหมาะสมและเป็น ธรรม
- (ค) กรณีมีการกระทำผิดระเบียบหรือวินัยและต้องดำเนินการเพื่อให้มีการพิจารณาสอบสวนเพื่อลงโทษ แล้วแต่กรณี บริษัทฯ จะทำการสอบสวนผู้กระทำผิดทางวินัยโดยคณะกรรมการสอบสวนเท่านั้น เพื่อไม่ ให้ เกิดความเป็นธรรม

(3) ด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของพนักงาน

สนับสนุนด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย และความมั่นคงของพนักงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดสุขอนามัยที่ดี และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย มีการควบคุมอันตรายต่างๆ และดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้เกิด อุบัติเหตุและ โรคจากการทำงานต่างๆ

หมวด 8 การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

- (1) ห้ามพนักงานใช้ข้อมูล เอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ หนังสือ บทความ วิดีโอเทป เทปบันทึกเสียง และงานของบุคคลอื่นในทางที่จะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลนั้น ไม่ว่าจะงานดังกล่าว บุคคลผู้ เป็นเจ้าของหรือมีสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายในงานนั้นจะได้ออกการสงวนสิทธิไว้หรือไม่ก็ตาม
- (2) พนักงานทุกคนมีหน้าที่ช่วยดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และไม่นำ ทรัพย์สิน ทาง ปัญญาของบริษัทฯ ไปใช้หรือให้บุคคลอื่นใช้โดยมิได้รับอนุญาต
- (3) งานใดๆ ที่พนักงานได้สร้างสรรค์หรือที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และ ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯแล้ว พนักงานมีหน้าที่ส่ง มอบทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งรวมถึงผลงาน สิ่งประดิษฐ์ ฯลฯ คืนให้บริษัทฯ ไม่ว่าจะเก็บไว้ในรูปแบบใดๆ
- (4) ปฏิบัติตามคำสั่งผู้จัดการว่าด้วยแนวปฏิบัติในการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ(10) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงาน

หมวด 1 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯจะถือปฏิบัติในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด และหลีกเลี่ยงการมีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนหลีกเลี่ยงการตีความทางกฎหมายใดๆที่ขัดต่อเจตนารมณ์ของกฎหมาย และหลีกเลี่ยงการกระทำการใดๆที่ไม่สอดคล้องกับจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

- (1) ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- (2) ไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่างๆ
- (3) ให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่างๆต่อบริษัทฯ ตามขั้นตอนที่บริษัทฯกำหนดให้

หมวด 2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ในหลายรูปแบบ การกระทำและการตัดสินใจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯต้องคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียอื่นก่อนผลประโยชน์ของตนเองเสมอ ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พึงใช้วิธีการแก้ไขโดยใช้กระบวนการเจรจา ร่วมกับข้อบังคับของบริษัทฯที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะในเรื่องดังกล่าวนี้

- (1) การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัทฯ: กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯต้องไม่ดำเนินธุรกิจส่วนตัวใดๆ ที่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบ และเวลา ทำงานของบริษัทฯ และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์โดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม
- (2) รายการระหว่างกันในกลุ่มบริษัทฯ หรือการทำธุรกิจใดๆกับกลุ่มบริษัทฯ
 - ก) ในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างกันภายในกลุ่มบริษัทฯ กลุ่มบริษัทฯจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และขั้นตอนในการพิจารณาอนุมัติโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ โดยถือเสมือนหนึ่ง เป็นรายการ ที่กระทำกับบุคคลภายนอก
 - ข) การทำธุรกิจใดๆกับบริษัทฯทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯมีส่วนได้เสีย จะต้องเปิดเผยส่วนได้เสียต่อคณะกรรมการบริษัทฯก่อนเข้าทำรายการ
 - ค) ห้ามกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯที่มีส่วนได้เสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใดๆที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ส่วนตนในนามบริษัทฯ

- ง) ผู้ทำรายการในนามบริษัทมีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของผู้ค้าว่าเกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทหรือไม่ ก่อนทำรายการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ นิยามของ “ความสัมพันธ์” ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

หมวด 3 การใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท ต้องไม่นำข้อมูลภายใน ของบริษัท ที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ไปใช้และ/หรือเผยแพร่ทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

- (1) ห้ามนำข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ในการหาประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อผู้อื่น
- (2) ห้ามใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
- (3) ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่ง
- (4) กรรมการ และผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (5) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ที่รับทราบข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาซื้อขายหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทฯ จะมีการประกาศผลการดำเนินงาน หรือข้อมูลภายในนั้นจะถูกเปิดเผยต่อสาธารณชน

หมวด 4 การต่อต้านการฟอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทต่อต้านการฟอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เพื่อให้บริษัทฯ ไม่ตกเป็นเครื่องมือหรือเป็นช่องทางทางการเงินผิดกฎหมายของอาชญากรเข้ามาสู่ระบบทางการเงิน โดยบริษัทฯ แสดงเจตนาที่ชัดเจนในการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการฟอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

หมวด 5 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทมีส่วนร่วมในการต่อต้านและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยร่วมสร้างจิตสำนึกที่ส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมภายใต้ระบบงานที่เข้มแข็ง และมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งให้ความสำคัญและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- (1) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้ หรือเสนอที่จะให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก อาทิ เจ้าหน้าที่ของรัฐ นายหน้า ตัวแทน คู่ค้า หน่วยงานเอกชนฯลฯ ที่มีเจตนาชักนำให้บุคคลนั้นกระทำความผิด ละเว้นการกระทำอันเป็นการผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้
- (2) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเรียก หรือรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่งไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มิชอบ

- (3) การดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ฯลฯ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมายทั้งกฎหมายของประเทศไทย และกฎหมายของต่างประเทศที่บริษัทฯ คิดต่อธุรกิจด้วย
- (4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ข้อ(11) จรรยาบรรณทางธุรกิจของกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร

บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มุ่งหวังให้กรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อยต่างๆ และผู้บริหารของบริษัทฯ ยึดถือข้อพึงปฏิบัติของจรรยาบรรณทางธุรกิจ เป็นกรอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ

(1) ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- (ก) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อยเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- (ข) ไม่บริหารองค์กรอย่างขาดความระมัดระวัง หรือขาดความยั้งคิด
- (ค) ปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้และทักษะการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี
- (ง) จัดการดูแลมิให้สินทรัพย์ใดๆ ขององค์กรเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ
- (จ) รายงานสถานภาพขององค์กร โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- (ฉ) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและด้านลบ ด้วยข้อมูลสนับสนุนที่เพียงพอ
- (ช) ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลขององค์กรซึ่งไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง
- (ซ) ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร

(2) ข้อพึงปฏิบัติต่อพนักงาน

- (ก) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน
- (ข) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ ตลอดจนไม่สร้างพฤติกรรมกรคุกคามทางอำนาจและคุกคามทางเพศ
- (ค) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- (ง) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- (จ) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- (ฉ) บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่ การงานของพนักงาน

- (ข) ทำความเข้าใจให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาทซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณ อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
 - (ช) เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องการทำผิดกฎระเบียบขององค์กร
 - (ฉ) ส่งเสริมให้พนักงานเป็นคนดี มีคุณธรรม
- (3) ข้อพึงปฏิบัติต่อลูกค้า
- (ก) ผลิตภัณฑ์ทำให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด และตรงตามความต้องการของลูกค้า
 - (ข) ให้บริการที่มีคุณภาพ ชัดตรง และซื่อสัตย์
 - (ค) จัดให้มีการปรับปรุงมาตรฐานของสินค้าและการให้บริการอย่างต่อเนื่อง
 - (ง) จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว
 - (จ) รักษาข้อมูลของลูกค้าอย่างเป็นความลับรวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- (4) พึงปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่และคู่ค้าทางธุรกิจ
- (ก) ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในทางธุรกิจกับคู่ค้า
 - (ข) ยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่และคู่ค้าเป็นสำคัญ
- (5) ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
- (ก) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
 - (ข) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
 - (ค) ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง
- (6) ข้อพึงปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแลของทางราชการ
- (ก) ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบทั้งภายในและภายนอก
 - (ข) ไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ
 - (ค) ให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆต่อบริษัทฯ ตามขั้นตอนที่บริษัทฯ กำหนด
- (7) ข้อพึงปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (ก) ไม่กระทำการใด ๆ ที่จะมีส่วนเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม
 - (ข) ปลูกฝังจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับ
 - (ค) สนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ข้อ(12) จรรยาบรรณทางธุรกิจของพนักงานทุกคน

(1) ข้อพึงปฏิบัติต่อบริษัทฯ

- (ก) พนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ กฎระเบียบ และคำสั่งของบริษัทฯ ที่มีอยู่ในขณะนั้นอย่างเคร่งครัด
- (ข) พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่เรียกรับ หรือไม่รับ หรือ จำผลประโยชน์ใดๆ อุทิศตน พุ้มเท ดูแลและรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ
- (ค) พนักงานต้องใช้เวลาและทรัพย์สินของบริษัทฯให้เกิดประโยชน์สูงสุด ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (ง) พนักงานทุกคนต้องเปิดเผยการมีความสัมพันธ์กับองค์กร สถาบันทางธุรกิจภายนอก หรือความสัมพันธ์ทางเครือญาติ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางด้านผลประโยชน์
- (จ) พนักงานต้องรักษาความลับของลูกค้า และบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด และไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท หรือลูกค้าเพื่อประโยชน์ของ ตนเองหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่น
- (ฉ) พนักงานต้องระมัดระวังการแสดงความคิดเห็นตอบบุคคลภายนอกในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงการแสดงความคิดเห็นผ่านสื่อสังคมออนไลน์
- (ช) พนักงานต้องไม่นำข้อมูลที่ตนได้จากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้ในทางมิชอบ หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบ

(2) ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

- (ก) รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันระหว่างผู้ร่วมงาน
- (ข) เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน ไม่วิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหาย และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็น ผลงานของตน
- (ค) ฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- (ง) พนักงานทุกคนและทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานข้อเท็จจริงเมื่อมีการประพฤติผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือมีเหตุทำให้เชื่อได้ว่าสิ่งที่กระทำลงไปไม่เหมาะสม และมีผลกระทบต่อบริษัท โดยรายงานดังกล่าวจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ
- (จ) ไม่กล่าวร้ายต่อกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานอื่น โดยปราศจากข้อเท็จจริง
- (ฉ) ห้ามกระทำการที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางอำนาจและคุกคามทางเพศซึ่งก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ไม่ดีในการทำงานร่วมกัน

(3) ข้อพึงปฏิบัติต่อตนเอง

- (ก) พนักงานต้องยึดถือความซื่อสัตย์ ไม่รับผลประโยชน์ทุกรูปแบบ เช่น เงิน ของขวัญ และผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ โดยเจตนาทุจริต
- (ข) ต้องมีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อตนเอง และต่อการปฏิบัติหน้าที่

(4) ข้อพึงปฏิบัติต่อลูกค้า

- (ก) อำนวยความสะดวกและปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพเรียบร้อยอย่างเต็มใจและเต็มความสามารถโดยไม่ชักช้า
- (ข) พนักงานต้องรักษาความลับของลูกค้า
- (ค) พนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลของลูกค้าในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง หรือเพื่อบุคคลอื่น อันจะนำไปสู่การกระทำใดๆ ซึ่งขัดกับผลประโยชน์ของลูกค้า บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
- (ง) พนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลหรือเอกสารใดๆ ของลูกค้าของบริษัทฯ ที่ลูกค้ามอบให้ในการทำธุรกรรมกับบริษัทฯ ไปแจกจ่ายหรือเผยแพร่ให้แก่บุคคลภายนอก
- (จ) พนักงานต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในฐานะพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

(5) ข้อพึงปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแลของทางราชการ

- (ก) พนักงานต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด
- (ข) พนักงานต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลของทางราชการ
- (ค) พนักงานต้องให้ความร่วมมือและประสานงานกับบริษัทฯ ในการปฏิบัติตาม เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของทางราชการ

(6) การใช้ข้อมูลภายในและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของพนักงาน

- (ก) ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับมาจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- (ข) ในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของพนักงาน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของพนักงาน

(7) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (ก) ยึดถือประโยชน์ขององค์กรภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย และจริยธรรม โดยไม่มีการเอื้อประโยชน์ หรือให้สิทธิพิเศษแก่บุคคลใดเพื่อให้ตนได้รับประโยชน์ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- (ข) ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ค) ปฏิบัติตามคำสั่งผู้จัดการว่าด้วยหลักการและตัวอย่างสถานการณ์ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(8) การรับหรือการให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด

- (ก) ไม่เรียกร้องสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งนี้ไม่ว่าจะดำเนินการไปเพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น
- (ข) ไม่รับ หรือให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน การรับดังกล่าวต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่

- (ค) การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันในกิจกรรมต่างๆ ระหว่างองค์กร หรือเป็นการเชื่อมสัมพันธไมตรีระหว่างองค์กร ให้ผู้รับรายงานผู้บังคับบัญชาของตนทราบ และส่งมอบให้ฝ่ายบริหาร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในกิจการขององค์กรต่อไป
 - (ง) การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล
- (9) การใช้สิทธิทางการเมือง
- (ก) ควรใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - (ข) ไม่เข้าร่วมกิจกรรมอื่นๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง
 - (ค) ไม่ใช้ทรัพย์สินขององค์กรเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง

ข้อ(13) การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

- (1) ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด
- (2) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบให้พนักงานภายใต้บังคับบัญชาของตนปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างจริงจัง
- (3) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าการปฏิบัติตามจรรยาบรรณเป็นสิ่งที่ถูกต้องและต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณนี้
- (4) เมื่อมีข้อสงสัย ไม่แน่ใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ข้อ(14) การร้องเรียน

- (1) การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

เมื่อมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่น่าสงสัยว่าจะฝ่าฝืนหลักการปฏิบัติที่ดี ในเรื่องต่อไปนี้

- การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- การฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ
- การได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน
- การกระทำทุจริตคอร์รัปชัน
- การกระทำผิดกฎหมาย

ดังนี้

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด ผ่านช่องทางต่างๆตามที่เหมาะสมได้

- (ก) กล้องรับความคิดเห็น
- (ข) แจ้งผู้บังคับบัญชาโดยตรง (ตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป)
- (ค) แจ้งผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- (ง) ในกรณีแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทำทุจริตคอร์รัปชัน แจ้งผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ โดย

ที่อยู่: ประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
238 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ 10210
E-mail: auditcom@royalthai.com

(2) ขั้นตอนดำเนินการ

(ก) รับเรื่องร้องเรียน

- ส่งเรื่องให้กรรมการผู้จัดการได้รับทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการหาข้อเท็จจริง โดยสามารถ ตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเป็นกรณีพิเศษได้
- กรณีร้องเรียนคณะกรรมการบริษัทฯ หรือ กรรมการผู้จัดการ ให้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาดำเนินการโดยตรง ในการรับเรื่อง สืบหาข้อมูล และตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และให้ร่วมกันพิจารณาและกำหนดบทลงโทษตามที่เห็นสมควร
- กรณีพบประเด็นที่ต้องรายงานโดยเร่งด่วน บริษัทฯ กำหนดให้ผู้กรรมการผู้จัดการ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยทันทีในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริตคอร์รัปชันหรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตคอร์รัปชัน หรือมีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ อันได้แก่
 - รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติดังกล่าวมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

โดยกรรมการผู้จัดการประสานงานผ่านเลขานุการบริษัท ดำเนินการแจ้งเรื่องร้องเรียนแก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน 1 วัน

(๗) การรวบรวมข้อเท็จจริง

- ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน มีอำนาจในการหาข้อเท็จจริง และให้ข้อเสนอแนะผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติ หรือ ปฏิบัติงานที่เหมาะสมต่อไป หากต้องมีการลงโทษทางวินัยควรปรึกษากับฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การลงโทษเป็นไปตามระเบียบของบริษัท
- กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ไม่มีอำนาจเรียกพนักงานมาสอบถาม หรือ ลงโทษให้เสนอเรื่องไปยังกรรมการผู้จัดการขึ้นไป โดยส่งข้อเท็จจริง เพื่อให้พิจารณาสั่งการลงโทษปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติ แล้วแต่กรณี
- กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนจากผู้ไม่ระบุชื่อ และไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนส่งรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล และความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้นไปที่กรรมการผู้จัดการ เพื่อขอแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสม หากกรรมการผู้จัดการเห็นว่าไม่สามารถดำเนินการตามข้อร้องเรียนได้ ให้ปิดเรื่อง และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป
- หากตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว พบว่าผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิด หรือ เป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิด หรือ ได้ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ถูกร้องเรียน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว และได้พิจารณาเห็นว่าควรให้ปิดเรื่อง โดยไม่มีการลงโทษใดๆ ให้เสนอเรื่องดังกล่าวต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติปิดเรื่อง

(ค) การสอบสวนข้อเท็จจริง

กรณีที่ผู้ตรวจสอบ หรือ คณะทำงาน และฝ่ายทรัพยากรบุคคลเห็นว่า จะต้องมีการลงโทษทางวินัย ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเสนอเรื่องต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อนำข้อเท็จจริงมาพิจารณาขออนุมัติลงโทษทางวินัย และปรับปรุงระเบียบปฏิบัติที่พบข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนเพิ่มขึ้นต่อไป

(3) มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อเรียกร้อง

ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบจะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (ก) ผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้า ซึ่งแจ้งข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น
- (ข) ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง องค์กรจะไม่เปิดเผยชื่อ-สกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้ และจะดำเนินการสืบสวนว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่

- (ค) ผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- (ง) กรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้องค์กรกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือองค์กรอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย
- (จ) ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม

ภาคผนวก

(1) การแก้ไขและยกเลิก

การแก้ไขหรือยกเลิกจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ จะต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาและอนุมัติ

(2) การสอบทาน

คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบกำหนดให้มีการทบทวนจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(3) วันที่มีผลบังคับใช้

คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ 26 พฤศจิกายน 2558 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นอย่างอื่น

โดยมติคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2558



(นายพิมล ศรีวิกรม์)
ประธานกรรมการบริษัท