THAICOM

บริษัท ไทยคม จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณ

ฉบับปรับปรุงปี 2568

สารบัญ

สารจากประธานกรรมการ…… 3

บทนำ…….. 4

จรรยาบรรณ…….... 6

1. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น……6

2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า……6

3. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้…….....6

4. ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม…….....7

5. ความรับผิดชอบต่อพนักงาน…….....7

6. สิทธิมนุษยชน……8

7. การแข่งขันทางการค้ากับคู่แข่งขัน……....8

8. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน…….... 8

9. การฟอกเงิน …….....8

10. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ …….....9

11. กิจกรรมทางการเมือง…….....9

12. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ……..... 10

13. การปกป้อง ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท.....12

14. ทรัพย์สินทางปัญญา…….... 12

15. การใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท……..... 12

16. การให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน……..... 13

17. รายการระหว่างกันในกลุ่มบริษัท……..... 13

18. การสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์……..... 13

19. การรักษาความลับ……..... 13

การจัดการและรักษาจรรยาบรรณ……..... 15

การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ……..... 17

สารจากประธานกรรมการบริษัท

เรียน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในกลุ่มบริษัทไทยคมทุกท่าน

กลุ่มบริษัทไทยคม มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ด้วยการปลูกฝังจิตสำนึกให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ มีจริยธรรมและมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ธุรกิจมีความเจริญก้าวหน้า พร้อมทั้งสร้างประโยชน์ให้แก่อุตสาหกรรมดาวเทียม สังคม และประเทศชาติ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างเป็นธรรม

บริษัท ไทยคม จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจภายใต้วิสัยทัศน์ในการสร้างสรรค์นวัตกรรมแห่งเทคโนโลยีอวกาศ ในการยกระดับคุณภาพทุกชีวิต ซึ่งนับว่าเป็นความท้าทายอย่างยิ่งในยุคที่เทคโนโลยีกำลังเจริญรุดหน้าไปอย่างรวดเร็ว เพื่อให้บริษัทดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับสถานการณ์และปัจจัยต่างๆทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป บริษัทจึงได้ปรับปรุงจรรยาบรรณ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม ใช้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและมีจริยธรรม

ในนามของคณะกรรมการบริษัท หวังเป็นอย่างยิ่งว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน จะศึกษา ทำความเข้าใจจรรยาบรรณของบริษัท และยึดมั่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณฉบับนี้ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและเป็นที่ยอมรับ ตลอดจนความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนให้กลุ่มบริษัทไทยคมต่อไป

จรรยาบรรณฉบับนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป



นายสมประสงค์ บุญยะชัย
ประธานกรรมการ
บริษัท ไทยคม จำกัด (มหาชน)

บทนำ

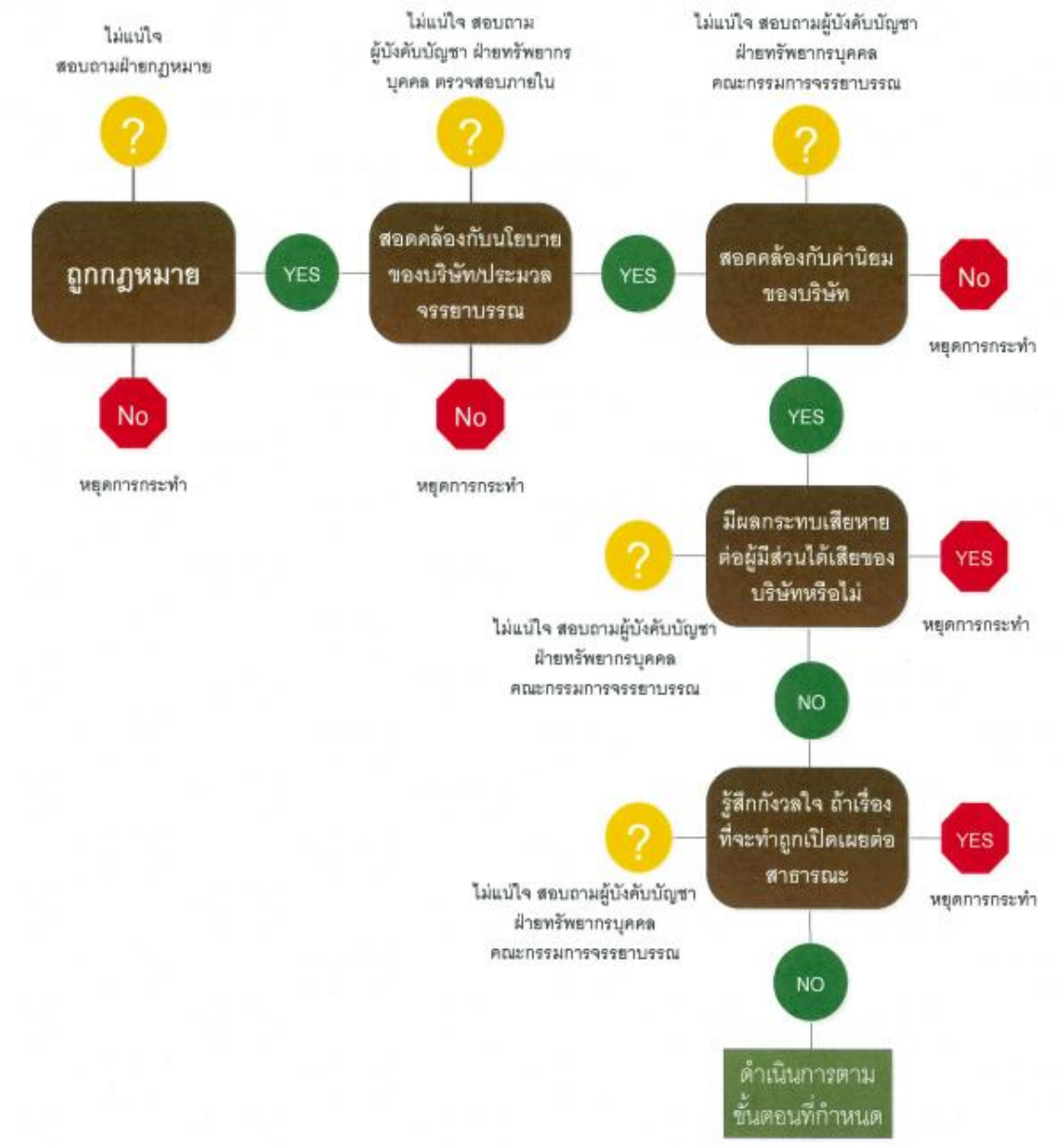
ในการปฏิบัติงานให้กับบริษัทไม่ว่าจะอยู่ในฐานะ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม เราจะพบและเผชิญกับคำถาม หรือข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม หรือเรื่องกฎหมายอยู่เสมอ ว่าสิ่งที่บริษัท หรือที่เรากำลังดำเนินการอยู่นั้น เป็นเรื่องที่สมควรกระทำ ขัดกับจริยธรรม ขัดกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับหรือไม่ ซึ่งในทางปฏิบัติแล้วไม่มีคำตอบที่ชัดเจน หรือคำตอบที่ตายตัว หรือสามารถประยุกต์ใช้ได้ในทุกสถานการณ์

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท และการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และมีจริยธรรม ในการประกอบธุรกิจ จึงได้จัดทำจรรยาบรรณเพื่อให้ทุกคนใช้เป็นแนวทาง หรือเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน หรือเพื่อใช้ตอบคำถามของแต่ละคนว่าสิ่งที่กำลังทำอยู่นั้นถูกต้อง และสมควรกระทำหรือไม่ จรรยาบรรณที่จัดทำขึ้นอยู่บนพื้นฐาน และสอดคล้องกับค่านิยม บมจ.ไทยคม ถือเป็นรากฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นหลักชี้นำการกระทำของพนักงานทั้งองค์กรและวิถีทางที่บริษัทดำเนินธุรกิจ

จรรยาบรรณฉบับนี้เป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้นที่ทุกคนพึงปฏิบัติตาม และจัดทำขึ้นในสถานการณ์ทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง จึงไม่สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้ทุกกรณี ทุกท่านควรศึกษา และทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้และรักษาไว้ซึ่งของจรรยาบรรณฉบับนี้

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง

หากกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับจรรยาบรรณที่มิได้กำหนดไว้ในประมวลจรรยาบรรณของบริษัท ให้ใช้ขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้เพื่อเป็นแนวทางการตัดสินใจหรือการปฏิบัติงาน



จรรยาบรรณ

1. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่องอย่างยั่งยืน

<u>แนวปฏิบัติ</u>

1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกราย

1.2 ดำเนินธุรกิจของบริษัทให้มีความเจริญก้าวหน้า และสร้างผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่องให้แก่ผู้ถือหุ้น

1.3 เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.4 เปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทตามความเป็นจริงอย่างครบถ้วน ทันเวลา สม่ำเสมอ

2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าให้ได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี มีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีในระยะยาว

<u>แนวปฏิบัติ</u>

2.1 ผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

2.2 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้องเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ

2.3 ไม่โฆษณา หรือสื่อสารข้อมูลเกินความเป็นจริง อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ

2.4 ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.5 รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

3. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้

บริษัทถือว่าคู่ค้าและเจ้าหนี้เป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้างมูลค่าให้กับบริษัท การดำเนินธุรกิจจึงต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงการสร้างประโยชน์ร่วมกัน

<u>แนวปฏิบัติ</u>

3.1 ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

3.2 ไม่เรียกรับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้าและเจ้าหนี้

3.3 ดำเนินการการจัดซื้อจัดหาอย่างโปร่งใส ให้ข้อมูลอย่างเท่าเทียมและถูกต้อง ไม่เลือกปฏิบัติ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

4. ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทในฐานะเป็นบริษัทไทย ตระหนักและมีจิตสำนึกในบุญคุณของประเทศและเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบช่วยเหลือสังคม รวมทั้งดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และอนุรักษ์ทรัพยากรต่างๆ ทั้งนี้บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรวม

<u>แนวปฏิบัติ</u>

4.1 สร้างวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมพฤติกรรมการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกบริษัทให้แก่บุคลากร

4.2 ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีคุณค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

4.3 ป้องกันและควบคุมไม่ให้การดำเนินธุรกิจ ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศน์

4.4 ส่งเสริมและเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจ

4.5 ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

4.6 ให้ความร่วมมือสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนท้องถิ่นที่บริษัทมีการดำเนินธุรกิจ

5. ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

พนักงานเป็นทรัพย์สินอันมีค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัท บริษัทจึงได้มุ่งพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถ เสริมสร้างวัฒนธรรมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี โดยคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน

<u>แนวปฏิบัติ</u>

บริษัทยึดถือและปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ใน *"นโยบายการบริหารบุคลากร"* และ *"ระเบียบการบริหารงานบุคคล"* อย่างเคร่งครัด

6. สิทธิมนุษยชน

บริษัทสนับสนุนและเคารพในสิทธิมนุษยชน และจะดำเนินธุรกิจตามหลักการและเจตนารมณ์ที่ประกาศในปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights) ภายใต้ขอบเขตอำนาจของบริษัท และจะไม่มีส่วนร่วมกับการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อหลักสิทธิมนุษยชน

<u>แนวปฏิบัติ</u>

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ใน *"นโยบายการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน"* อย่างเคร่งครัด

7. การแข่งขันทางการค้ากับคู่แข่งขัน

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยยึดถือปฏิบัติตามหลักกฎหมายการแข่งขันทางการค้าที่เกี่ยวข้อง

<u>แนวปฏิบัติ</u>

7.1 ไม่ตกลงกับคู่แข่งหรือบุคคลใดในลักษณะจำกัดการแข่งขันทางการค้า หรือก่อให้เกิดการบิดเบือนราคาตลาด ซึ่งส่งผลเสียต่อผู้บริโภค

7.2 ไม่ใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งขันอย่างผิดกฎหมาย และขัดต่อจริยธรรม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น

7.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย การสร้างข่าวที่เป็นเท็จ หรือการโจมตีคู่แข่ง

8. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน

บริษัทต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ โดยไม่มีนโยบายเสนอเงิน สิ่งจูงใจ ของกำนัล สิทธิประโยชน์พิเศษ ในรูปแบบใดๆ ไม่ว่าทางตรงหรือผ่านบุคคลที่สามแก่ลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หน่วยงานภายนอกหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งประโยชน์หรือความได้เปรียบทางธุรกิจ รวมทั้งไม่มีนโยบายจ่ายเงินรางวัลหรือการจ่ายเงินอื่นใดเพื่อเร่งการดำเนินการหรืออำนวยความสะดวก ยกเว้นการให้การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามประเพณีนิยม ส่วนลดการค้า และโครงการส่งเสริมการขายของบริษัท

<u>แนวปฏิบัติ</u>

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ใน "นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน" อย่างเคร่งครัด

9. การฟอกเงิน

บริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญ และยึดมั่นในการป้องกันไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ประพฤติผิดกฎหมาย และข้อกำหนดด้านกฎระเบียบเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยบริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจกับลูกค้าและคู่ค้าที่ประกอบธุรกิจอย่างถูกกฎหมาย

<u>แนวปฏิบัติ</u>

9.1 ก่อนทำธุรกรรมกับคู่สัญญา ต้องตรวจสอบข้อมูลของคู่สัญญา เพื่อให้มั่นใจว่าคู่สัญญาประกอบธุรกิจและมีแหล่งที่มาของเงินที่ชอบด้วยกฎหมาย

9.2 ไม่รับชำระเงินจากบริษัทหรือบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คู่สัญญา เว้นแต่คู่สัญญาได้แจ้งบริษัทไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และไม่รับโอนเงินที่มีลักษณะการจ่ายที่ผิดปกติ โดยเฉพาะจากประเทศที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมนั้น

9.3 ก่อนจ่ายหรือโอนเงินทุกครั้ง ต้องตรวจสอบรายละเอียดของรายการและบัญชีผู้รับเงิน เพื่อให้มั่นใจว่ารายละเอียดต่างๆ เป็นไปตามที่กำหนดในข้อตกลงหรือสัญญา

9.4 กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับที่มาของเงิน หรือพบเห็นธุรกรรมที่ไม่ปกติต้องรายงานหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาโดยทันที

10. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในทุกพื้นที่ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ ตลอดจนไม่มีส่วนรู้เห็นช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

<u>แนวปฏิบัติ</u>

10.1 ศึกษาและทำความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ รวมถึงประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

10.2 กรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ พนักงานควรศึกษากฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมของประเทศนั้นๆ ก่อนดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เพื่อไม่ให้ขัดต่อกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมของประเทศนั้นๆ

10.3 หากมีข้อสงสัยด้านกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมายหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย ห้ามปฏิบัติไปตามความเข้าใจของตนเองโดยไม่มีคำแนะนำ

10.4 ในกรณีพบการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่างๆ ของบริษัท ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด หรือช่องทางรับเรื่องร้องเรียนตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนโดยทันที

11. กิจกรรมทางการเมือง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิและเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือเป็นสมาชิกพรรคการเมือง ทั้งนี้บริษัทมี

นโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือนักการเมืองคนใดคนหนึ่ง

<u>แนวปฏิบัติ</u>

11.1 ไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการและต้องพึงระมัดระวังการดำเนินการใดๆ ที่อาจส่งผลทำให้เกิดความเข้าใจได้ว่ากลุ่มบริษัทฯมีส่วนเกี่ยวข้อง ให้การสนับสนุน หรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองนั้นได้

11.2 หลีกเลี่ยงการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองทั้งที่เป็นตัวเงินหรือในรูปแบบอื่นใดแก่พรรคการเมือง นักการเมืองหรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง รวมถึงการให้ยืมหรือบริจาคอุปกรณ์ การให้บริการด้านเทคโนโลยีโดยไม่คิดค่าบริการ รวมทั้งการสละเวลาทำงานของพนักงาน

11.3 กรณีประสงค์จะดำรงตำแหน่งทางการเมือง ต้องลาออกและพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท

12. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests)

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตนอาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท และส่งผลให้บริษัทเสียประโยชน์

<u>แนวปฏิบัติ</u>

12.1 การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องจากการทำงานในนามบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ให้กู้หรือกู้ยืมเงิน หรือเรี่ยไรเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือสถาบันการเงินดังกล่าว

12.2 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัท และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท ไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

12.3 การทำธุรกิจใด ๆ กับกลุ่มบริษัท

การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัททั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นั้นมีส่วนได้เสีย จะต้องเปิดเผยส่วนได้เสียต่อบริษัทก่อนเข้าทำรายการ

หากมีกรณีรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ก็จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์รายการเกี่ยวโยงของตลาดหลักทรัพย์และกลต. และบุคคลเหล่านั้นจะต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการพิจารณาและตัดสินใจไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ผู้ทำรายการในนามบริษัทมีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่าเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือไม่ ก่อนทำรายการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น

12.4 การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ภายนอกกลุ่มบริษัท

บริษัทไม่มีนโยบายที่จะส่งผู้บริหาร เข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัท ในกรณีที่ผู้บริหาร จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท

ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และต้องไม่ใช้ตำแหน่งงานในบริษัทไปใช้อ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก ในการขออนุมัติให้เป็นไปตามอำนาจอนุมัติ ดังนี้

ตำแหน่ง	อนุมัติโดย
ผู้บริหารระดับตั้งแต่ PG13-15 และ ผู้บริหารระดับ UC	คณะกรรมการบริษัท

12.5 การให้หรือรับของขวัญและการรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงินจากลูกค้า คู่ค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม แต่ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

การให้และการรับของขวัญระหว่างพนักงาน แม้จะมีประเพณีการให้ของขวัญซึ่งกันและกันในโอกาสต่างๆ แต่พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจได้ ภายในขอบเขตและมูลค่าที่สมเหตุสมผล และพึงหลีกเลี่ยงการรับการเลี้ยงรับรอง ในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือจะเป็นคู่ค้าในอนาคต

ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ สันทนาการ และค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรองตามที่กำหนดไว้ใน “นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน”

12.6 การเดินทางไปสัมมนา ดูงานทัศนศึกษา

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับเชิญไปดูงาน สัมมนาและทัศนศึกษา ทั้งนี้ เฉพาะเพื่อประโยชน์ในทางธุรกิจ และต้องผ่านการอนุมัติตามระเบียบบริษัทเท่านั้น โดยบริษัทจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดู

งาน สัมมนา ทัศนศึกษา ค่าเดินทางและที่พัก ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามระเบียบของบริษัท ทั้งนี้ ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับเงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้า

13. การปกป้อง ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สิน ซึ่งรวมถึงระบบสารสนเทศของบริษัท ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

<u>แนวปฏิบัติ</u>

13.1 ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความระมัดระวัง และรับผิดชอบ

13.2 ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น

13.3 ดูแลทรัพย์สินของบริษัทให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และปกป้องไม่ให้ทรัพย์สินของบริษัทเสียหาย หรือสูญหาย

13.4 ปฏิบัติตาม “แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ” อย่างเคร่งครัด

14. ทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทได้แก่ ลิขสิทธิ์ต่างๆ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า เป็นสิ่งสำคัญในการรักษาความได้เปรียบทางการแข่งขันของบริษัท ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปกป้อง รักษา และพิทักษ์สิทธิ์ที่บริษัทมีต่อทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมด และใช้สิทธิ์เหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ รวมทั้งเคารพสิทธิ์ที่ชอบด้วยกฎหมายในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นด้วย

<u>แนวปฏิบัติ</u>

14.1 ดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไม่ให้ถูกละเมิด เปิดเผย ทำซ้ำ ดัดแปลง หรือ กระทำการใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท

14.2 ตรวจสอบผลงานหรือข้อมูลของบุคคลภายนอก ก่อนนำมาใช้ภายในบริษัทว่าจะไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

14.3 ใช้ซอฟท์แวร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์เท่านั้น

15. การใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท แต่ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายใน (Inside Information) ของกลุ่มบริษัท ที่มีสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

<u>แนวปฏิบัติ</u>

15.1 หลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท ในช่วงเวลา 14 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้สาธารณชน

15.2 ไม่ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท

15.3 ห้ามเปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลภายในไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

16. การให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

การให้ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับบริษัท ต้องอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง และปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง

<u>แนวปฏิบัติ</u>

16.1 ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับมอบหมาย ไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสารหรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนหรือต่อสาธารณชนใดๆ เกี่ยวกับหรือพาดพิงกลุ่มบริษัทไม่ว่าในด้านใด อันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

16.2 ผู้มีหน้าที่หรือได้รับมอบหมาย ต้องเปิดเผยข้อมูลของบริษัทอย่างระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา พร้อมทั้งดำเนินการ แน่ใจว่าผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ และเท่าเทียมกัน

17. รายการระหว่างกันในกลุ่มบริษัท

การทำรายการระหว่างกันภายในกลุ่มบริษัท จะต้องเป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ และกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงนโยบายที่บริษัทกำหนด โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ โดยถือเสมือนหนึ่งเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (On arm's length basis)

<u>แนวปฏิบัติ</u>

การเข้าทำรายการระหว่างกันภายในกลุ่มบริษัท ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนตามที่กำหนดไว้ใน "นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน"

18. การสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์

บริษัทเชื่อมั่นและส่งเสริมให้พนักงานมีอิสระเต็มที่ในการติดต่อสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์อย่างสร้างสรรค์ แต่อย่างไรก็ตาม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องหลีกเลี่ยงปัญหาและการใช้สื่อออนไลน์ที่อาจก่อให้เกิดผลในทางลบทั้งต่อตัวพนักงานเองและต่อบริษัท

<u>แนวปฏิบัติ</u>

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ใน "แนวปฏิบัติการสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์" อย่างเคร่งครัด

19. การรักษาความลับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากลูกค้า และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลความลับดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ ยกเว้นใน

กรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย ทั้งนี้ข้อมูลความลับรวมถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ซึ่งหากเปิดเผยแล้วอาจเป็นประโยชน์กับคู่แข่งหรือเป็นอันตรายต่อบริษัทหรือลูกค้า รวมถึงข้อมูลที่คู่ค้าและลูกค้าได้มอบไว้ให้กับบริษัท

<u>แนวปฏิบัติ</u>

19.1 ห้ามมิให้นำข้อมูลความลับของบริษัทที่ล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม

19.2 รักษาข้อมูลความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับไว้อย่างรัดกุม

19.3 ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าและผู้มีอำนาจของบริษัท เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

19.4 ห้ามสื่อสารข้อมูลอันมีสาระสำคัญของบริษัทที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งได้รับรู้มาจากหน้าที่งานไปยังหน่วยงานอื่นๆ และบุคคลภายนอกที่ไม่สมควรต้องรับรู้ข้อมูลนั้น

19.5 ดูแลรักษาข้อมูลบุคคลตาม *“นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”* ของบริษัทอย่างเคร่งครัด

การจัดการและการรักษาจรรยาบรรณ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณ ให้รายงานโดยทันที

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ลงนามรับทราบจรรยาบรรณนี้ เมื่อเข้าเป็นพนักงานและมีหน้าที่รับทราบ ทำความเข้าใจในจรรยาบรรณเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยบริษัทจะดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ทราบ และนำไปปฏิบัติต่อไป

3. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนด

4. การติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

   4.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องรายงานส่วนได้เสียและการทำธุรกิจใดๆ กับกลุ่มบริษัท รวมทั้งลงนามรับรองว่าได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ เป็นประจำทุกปี

   4.2 หน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่สอบทานการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โดยกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของขอบเขตการตรวจสอบแต่ละโครงการ

   4.3 เมื่อบริษัทได้รับการรายงานหรือหน่วยงานตรวจสอบพบว่า อาจมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณ บริษัทจะสอบทานข้อมูล เพื่อดำเนินการแก้ไข และพิจารณาลงโทษผู้กระทำผิดตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณี ตามระเบียบการบริหารงานบุคคล รวมทั้งจะทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดการฝ่าฝืนจรรยาบรรณซ้ำอีก

กรณีที่การฝ่าฝืน หรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณ มีผลทำให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียง และสถานะการเงินของบริษัท จนกลายเป็นความผิดทางอาญา บริษัทจะดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อผู้กระทำความผิด ตามดุลพินิจของบริษัท

5. กำหนดให้มีคณะกรรมการจรรยาบรรณ ประกอบด้วย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดำรงตำแหน่งเป็นประธาน และหัวหน้าฝ่ายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ดูแล ปรับปรุงจรรยาบรรณของบริษัทให้เหมาะสมและทันสมัย
- วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับความหมายของจรรยาบรรณของบริษัท
- ส่งเสริมและกำกับดูแลให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ และถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท
- จัดประชุมหารือเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีเหตุจำเป็น

- รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยง และคณะกรรมการจัดการ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามจริยธรรม หรือแผนการดำเนินงานด้านจริยธรรม ตามความเหมะสม เพื่อให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องรายงานการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณ ในกรณีที่พบเห็นหรือถูกกดดัน/บังคับให้กระทำใดๆ ที่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารระดับสูง หรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานทรัพยากรบุคคล หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณ หรือคณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยงแล้วแต่กรณี

นอกจากนี้ ยังสามารถรายงานผ่าน Ethics Hotline ใน Internet และ Intranet ของบริษัท Link: https://thcom2.thaicom.net/ethical/Petition.aspx ซึ่งข้อมูลจะถูกส่งผ่านโดยตรงไปยัง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล หัวหน้าหน่วยงานเลขานุการบริษัท และประธานคณะกรรมการจรรยาบรรณ หรือส่ง E-mail มาที่

1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน E-mail: headofia@thaicom.net
2. หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล E-mail: headofhr@thaicom.net
3. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยง E-mail: headofarc@thaicom.net

บริษัทมีนโยบายที่จะรักษาข้อมูลความลับ และคุ้มครองผู้ที่รายงานเป็นอย่างดี และผู้รายงานไม่ต้องรับโทษใดๆ หากกระทำโดยเจตนาดี