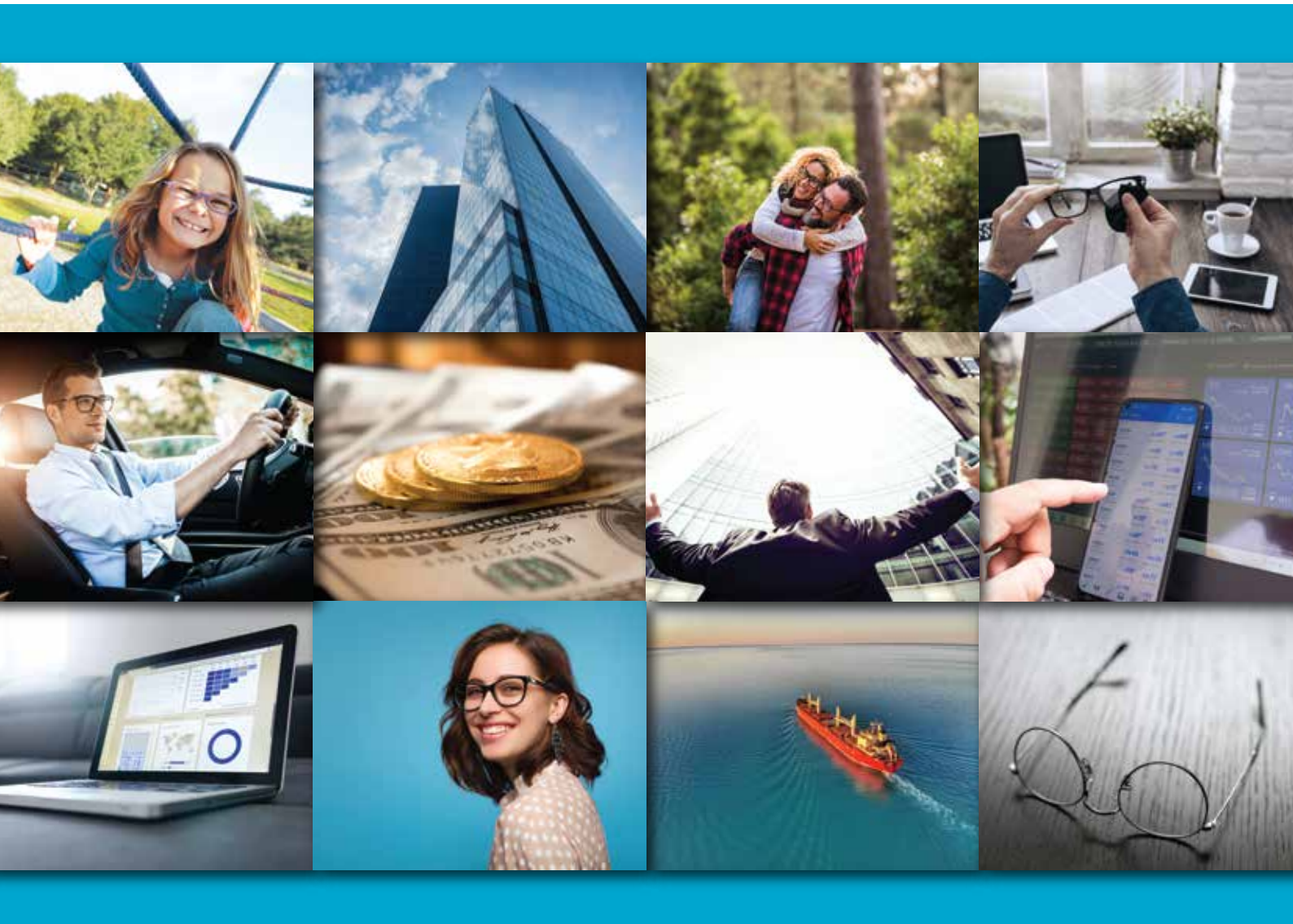


บริษัท ไทยออปติคอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

# จรรยาบรรณธุรกิจ และมาตรฐานทางจริยธรรม (จรรยาบรรณ)



# สารจากประธานกรรมการ

บริษัท ไทยออปติคอลล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (เรียกรวมกันว่า "TOG") มีผลงานที่ผ่านการพิสูจน์มาอย่างยาวนานกว่า 60 ปี ในอุตสาหกรรมเลนส์แว่นตา ตลอดประวัติศาสตร์ของ TOG เราได้รับความไว้วางใจจากลูกค้า ซัพพลายเออร์ และคู่ค้าทางธุรกิจทั่วโลก ด้วยความมุ่งมั่นที่แน่วแน่ในการให้บริการที่เป็นเลิศอย่างสม่ำเสมอ และนำเสนอเลนส์แว่นตาที่คุ้มค่าที่สุด นอกเหนือจากการตอบสนองความต้องการพื้นฐานเพื่อให้มองเห็นชัดเจนแล้ว TOG ยังทุ่มเทในการเติมเต็มความต้องการใช้สายตาที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมในวิถีชีวิต ช่วยให้ผู้คนดูดี รู้สึกสบายตา และส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น พวกเราแต่ละคนล้วนมีบทบาทสำคัญในการสร้างความมั่นใจว่า ผู้มีปัญหาสายตาสามารถเข้าถึงจอเสนอนวัตกรรมที่สร้างสรรค์ เพื่อการมองเห็นที่ดีกว่า

เนื่องจาก TOG เติบโต และขยายธุรกิจอย่างต่อเนื่องไปทั่วโลก เราจึงได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ และมาตรฐานทางจริยธรรม (จรรยาบรรณ) สำหรับเป็นแนวปฏิบัติหลักของผู้บริหารและพนักงาน เพื่อให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมาย รัชชาวัฒน์ธรรมการดำเนินงานที่มีจริยธรรม ปลูกฝังการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้กับชื่อเสียงภาพลักษณ์ของ TOG เราดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานใหม่และพนักงานที่ทำงานยาวนาน ในทุกระดับ เข้าใจ อ้างถึง และรับผิดชอบต่อจรรยาบรรณ ใช้จรรยาบรรณที่ดี และปฏิบัติตามด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตลอดเวลา

เราคาดหวังการทำงานเชิงรุกจากทุกฝ่าย แต่ละคนมีส่วนร่วมทำงาน มีสำนึกในความรับผิดชอบร่วมกัน นำแนวปฏิบัติหลักไปดำเนินการให้เกิดประสิทธิผล ด้วยการปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด สื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ เราจึงจะสามารถแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น ในพฤติกรรมที่มีจริยธรรมอย่างต่อเนื่อง ทำงานด้วยความรับผิดชอบ และพยายามปฏิบัติตามอย่างดีที่สุด เพื่อความสำเร็จที่ยั่งยืน ไม่ว่าเราจะดำเนินกิจการอยู่ที่ใดก็ตาม

## **สว่าง ประจักษ์ธรรม**

ประธานกรรมการ

บริษัท ไทยออปติคอลล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

# วิธีการใช้จรรยาบรรณ

จรรยาบรรณธุรกิจ และมาตรฐานทางจริยธรรมของ TOG ได้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติหลักสำหรับพนักงาน TOG ทุกคนไม่ว่าจะมีหน้าที่ หรือดำรงตำแหน่งใดก็ตาม เกี่ยวข้องกับประเด็นด้านจริยธรรมที่พบเจอในระหว่างการดำเนินธุรกิจตามปกติ เราขอแนะนำให้ทุกคนอ่านรายละเอียดอย่างละเอียด ตามคำถามกับบุคคลที่ได้กำหนดไว้เมื่อมีสิ่งใดที่คลุมเครือปรากฏขึ้น และแบ่งปันจรรยาบรรณกับเพื่อนร่วมงาน และ/หรือลูกค้าทางธุรกิจของคุณ เพื่อทำความเข้าใจประเด็นที่ควรปฏิบัติตามข้อกำหนด หากคุณทราบประเด็นใด ๆ ที่อาจจะเกิดจรรยาบรรณ คุณมีหน้าที่ต้องรายงานประเด็นดังกล่าวไปยังสายด่วนจริยธรรมและการช่วยเหลือ

จรรยาบรรณธุรกิจ และมาตรฐานทางจริยธรรมของ TOG ประกอบ (4) สี่หมวดทั่วไป ดังนี้:

- ความไว้วางใจ และความสัมพันธ์ (กับพนักงาน ซัพพลายเออร์ คู่ค้า และลูกค้า)
- สถานที่ทำงานที่ปลอดภัย และมีสุขภาพที่ดี
- ความปลอดภัยของข้อมูล และสารสนเทศ
- ความเข้าใจรอบด้านสำหรับธุรกิจระดับโลก

## บทนำ

1. ความเป็นมา
2. วัตถุประสงค์ และขอบเขต
3. Compliance
4. Core Values

## ความไว้วางใจ และความสัมพันธ์ (กับพนักงาน ชีพพลายเออร์ คู่ค้า และลูกค้า)

5. ความเท่าเทียม และความหลากหลาย
6. เคารพสิทธิมนุษยชน
7. ห้ามใช้แรงงานบังคับ ค้ำมนุษย์ และแรงงานทาสยุคใหม่
8. ห้ามใช้แรงงานเด็ก
9. แนวปฏิบัติในการจ้างงานที่ดี
10. การตัดสินใจ และการทุจริต (รวมถึงของขวัญ และการต้อนรับ)

## สถานที่ทำงานที่ปลอดภัย และมีสุขภาพที่ดี

11. สิ่งแวดล้อมสุขภาพ และความปลอดภัย
12. การเข้าพื้นที่ควบคุม
13. ยาเสพติด และสารเสพติด

## ความปลอดภัยของข้อมูล และสารสนเทศ

14. การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ
15. การคุ้มครองและการใช้ข้อมูล TOG

## ความเข้าใจรอบด้าน สำหรับธุรกิจระดับโลก

16. ทรัพย์สินทางปัญญา
17. การสื่อสารการตลาดและข้อมูลโฆษณา
18. ความสัมพันธ์ทางการเมือง
19. ภาษีอากร

## สายด่วนจริยธรรม และการช่วยเหลือ

20. การแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน

บริษัท ไทยออปติคอลล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)  
พฤษภาคม 2564

## บทนำ

### 1. ความเป็นมา

บริษัท ไทยออปติคอลล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (เรียกรวมกันว่า "TOG") มีพันธกิจที่จะเป็นผู้ผลิตเลนส์อิสระชั้นนำที่เติบโตอย่างยั่งยืน ได้รับการยอมรับในระดับโลก ว่ามีการให้บริการที่เป็นเลิศอย่างสม่ำเสมอ คู่ค้าได้รับความสะดวกสบายในการทำธุรกิจร่วมกัน และเป็นผู้จัดจำหน่ายเลนส์สำเร็จรูปในราคาที่คุ้มค่าที่สุด อีกทั้งเป็นผู้ผลิตเลนส์เฉพาะบุคคลอย่างครบวงจร ให้บริการตรงเวลาทุกครั้ง

TOG มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างตรงไปตรงมา เป็นธรรม และเหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และใช้ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงเคารพ และปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานที่จัดทำขึ้น เพื่อส่งเสริมพฤติกรรมขององค์กรที่เหมาะสม รัฐบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ได้ตระหนักถึงความต้องการเหล่านี้ และกำหนดให้อยู่ในข้อบังคับ และหรือระเบียบแนวปฏิบัติที่ออกมา เพื่อผลักดันให้ปฏิบัติตามเป็นพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ตัวอย่างเช่น TOG สามารถอ้างถึงข้อบังคับดังกล่าวใน

- มาตรฐานแรงงานไทย - มรท. 8001 - 2563
- ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- กฎหมายสากลเกี่ยวกับการตัดสินใจ และการคอร์รัปชันที่ประกาศใช้ทั่วโลก
- กฎบัตร หรือข้อกำหนดพฤติกรรมซัพพลายเออร์ที่สูงค่ากำหนด
- หลักสากล 10 ประการ เครือข่ายโกลบอลคอมแพ็กแห่งสหประชาชาติ
- กฎหมายสากลเกี่ยวกับแรงงานทาสยุคใหม่

### 2. วัตถุประสงค์และขอบเขต

TOG มุ่งมั่นนำเสนอมาตรฐานระดับสูงทั้งในด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดในอนาคต และเพิ่มความโปร่งใสในการรายงาน เป้าหมายของจรรยาบรรณฉบับปรับปรุงนี้คือ เพื่อให้แน่ใจว่า TOG ไม่ว่าจะอยู่ที่ใดก็ตาม เป็นไปตามหลักการตามแนวทางที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ และอยู่ในขอบเขตที่จำเป็น นโยบาย กระบวนการ และระบบการฝึกอบรมที่เหมาะสมที่กำหนดขึ้น เพื่อให้แน่ใจว่า "พนักงาน" ทุกคน (หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ หัวหน้างาน และพนักงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะพนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว หรือพนักงานจากภายนอก) เข้าใจความรับผิดชอบของตนในเรื่องนี้อย่างชัดเจน

### 3. การปฏิบัติตาม

พนักงาน TOG รวมถึง พนักงานจากภายนอก (ถ้ามี) จะต้องปฏิบัติตาม และปฏิบัติตามทุกเรื่องของจรรยาบรรณธุรกิจ อย่างไรก็ตามหนึ่งต่อไปนี้จะถือว่าเป็นการละเมิดจรรยาบรรณ:

- ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือสนับสนุนผู้อื่นให้ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- เพิกเฉยสิ่งที่ได้รับทราบเกี่ยวกับ การละเมิด หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

- ไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนใด ๆ เกี่ยวกับ รายงานการละเมิด หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- การเลือกปฏิบัติ หรือการกระทำที่ไม่เป็นธรรมต่อบุคคลอื่นใดที่ได้รายงานการละเมิด หรือการไม่ปฏิบัติตาม

## 4. ค่านิยมหลัก

- **"เห็นว่าจะอย่างไร ให้ทำตามนั้น"** กล่าวคือ เมื่อคณะผู้บริหารหรือทีมงานประชุมกันแล้วมีมติอย่างไร ต้องทำตามมติที่ประชุม แม้ว่าส่วนตัวจะเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยก็ตาม
- **"มีสำนึกรับผิดชอบร่วมกัน"** กล่าวคือ เราด้วยกันเป็นเจ้าของปัญหาที่เกิดกับลูกค้า และร่วมกันแก้ไขให้ลูกค้า เรารักษาสิ่งจะตามที่ได้ตกลงกับลูกค้า
- **"มุ่งมั่นทำงานให้เนียบ เหนียว เป๊ะ ตรงเวลา ตั้งแต่ครั้งแรกที่ทำ และทุกครั้งไป"**
- **"เปิดใจ และปรับตัวเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง"** กล่าวคือ กระบวนการทำงานของเราเรียบง่าย และทำงานด้วยทัศนคติว่า 'เราทำได้'
- **"วัดกันที่ผลงาน ประเมินอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม ที่สำคัญต้องทำงานอย่างสนุก และมีความสุข"** ความไว้วางใจ และความสัมพันธ์ (กับพนักงาน ซัพพลายเออร์ คู่ค้า และลูกค้า)

## ความไว้วางใจ และความสัมพันธ์

(กับพนักงาน ซัพพลายเออร์ คู่ค้า และลูกค้า)

## 5. ความเท่าเทียม และความหลากหลาย

TOG จะพยายามอย่างต่อเนื่องในการสร้างสภาพแวดล้อม ที่ซึ่งทุกคนมีโอกาสที่จะประสบความสำเร็จอย่างเท่าเทียมกัน เราทุกคนมีความรับผิดชอบในการยอมรับ และสนับสนุนวิสัยทัศน์นี้ ซึ่งมีส่วนสำคัญมากในการที่จะบรรลุเป้าหมาย และพันธกิจของเรา และสอดคล้องกับค่านิยมหลักที่เราได้ประกาศไว้ เรามุ่งมั่นที่จะสร้างความมั่นใจว่าพนักงานที่มีอยู่ และพนักงานที่มีศักยภาพทั้งหมด:

- ได้รับการปฏิบัติอย่างยุติธรรม และด้วยความเคารพ ในทุกขั้นตอนของการจ้างงาน
- มีสิทธิ์ที่จะเป็นอิสระจากการตกเป็นเหยื่อ การกลั่นแกล้ง และการคุกคามในลักษณะใด ๆ
- มีโอกาสอย่างเท่าเทียมในการมีส่วนร่วม และในการบรรลุศักยภาพสูงสุด
- เราปฏิบัติต่อกันอย่างยุติธรรม และด้วยความเคารพ และไม่ยอมให้มีการเลือกปฏิบัติต่อบุคคลใด ๆ ไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ เพื่อความชัดเจน ให้รวมถึง การเลือกปฏิบัติ ด้วยเพศสภาพ เพศทางเลือก ทางเพศ สัญชาติ หรือชาติพันธุ์ หรือเชื้อชาติ อายุ การตั้งครรรภ์ ความพิการ ความเชื่อ ศาสนา การศึกษา สถานภาพสมรส ความคิดเห็นทางการเมือง หรือด้วยลักษณะส่วนบุคคลอื่นใด

## 6. เคารพสิทธิมนุษยชน

พนักงานทุกคนจะต้องเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิมนุษยชนในที่ทำงาน เพื่อให้แน่ใจว่าจะไม่มีการปฏิบัติที่รุนแรง หรือโหม่งข่มขู่ หรือห้ามมิให้มีการทำร้ายร่างกาย หรือการลงโทษ การคุกคามด้วยการทำร้ายร่างกาย การละเมิด การล่วงละเมิดทางเพศ หรืออื่น ๆ หรือการละเมิดทางวาจา หรือการข่มขู่ในรูปแบบอื่น ๆ กฎของโรงงาน และมาตรการทางวินัยจะมีความยุติธรรม และมีการสื่อสารกับพนักงานอย่างชัดเจน ในรูปแบบที่ได้ตกลงกันไว้ จะต้องมีการลงบันทึก มาตรการทางวินัยทั้งหมด TOG ต้องจัดทำขั้นตอนการร้องทุกข์ และการแจ้งเบาะแสที่เป็นความลับ ในแต่ละสถานประกอบการ



## 7. ห้ามใช้แรงงานบังคับ ค้ำมนุษย์ และแรงงานทาสยุคใหม่

งานทั้งหมดต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ และคนทำงานมีอิสระที่จะออกจากงาน หรือเลิกจ้างโดยมีการแจ้งให้ทราบตามสมควร TOG จะต้องไม่ค้ำมนุษย์ หรือใช้แรงงานรูปแบบใด ๆ ที่เป็นลักษณะแรงงานทาส แรงงานบังคับ ถูกผูกมัด ถูกกักขัง หรือถูกคุมขัง TOG จะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าหน่วยงานของบุคคลภายนอกที่จัดหาแรงงาน ปฏิบัติตามกฎหมาย และแนวทางการจ้างงานที่ดี ไม่ว่าจะดำเนินการในที่ใดก็ตาม

## 8. ห้ามใช้แรงงานเด็ก

TOG ต้องไม่จ้างเด็ก อายุขั้นต่ำสำหรับการทำงานจะต้องเป็นไปตามอายุขั้นต่ำ ตามข้อกำหนดการจ้างงานของประเทศที่ TOG อาจจะไปดำเนินธุรกิจ อย่างไรก็ตามจะไม่มีงานจ้างงานเด็กอายุต่ำกว่า 16 ปี ไม่ว่าในกรณีใด ๆ หากมีการว่าจ้างคนงานอายุน้อย ที่มีอายุสูงกว่าข้อกำหนดอายุขั้นต่ำ แต่อายุต่ำกว่า 18 ปี คนงานเหล่านี้ ต้องไม่ทำงานที่มีลักษณะอันตรายทางจิตใจ ทางร่างกาย ทางสังคม หรืออันตรายทางศีลธรรม อาจทำให้เกิดอันตราย หรือขัดขวางโอกาสทางการศึกษาของคนงานอายุน้อย

## 9. แนวปฏิบัติในการจ้างงานที่ดี

TOG จะต้องจ่ายเงินให้พนักงานทุกคนเป็นอย่างน้อยตามค่าจ้างขั้นต่ำ ตามกำหนดในกฎหมาย และข้อบังคับที่ประกาศใช้ และให้สิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด เมื่อใดที่การจ้างงานทั้งหมด รวมถึงค่าตอบแทน ชั่วโมงทำงาน ชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา การลาพักร้อนระยะเวลายาว และวันหยุด จะต้องสอดคล้องตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตามที่ตั้งของสถานประกอบการที่ดำเนินธุรกิจ ต้องมีการจัดทำเอกสารการจ่ายค่าจ้างให้กับคนงานทั้งหมด ไม่นับแต่ให้หักเงินจากค่าจ้าง หรือจากเงินเดือนในมาตรการลงโทษทางวินัย ให้นับเวลาพักของมารดาในการเก็บน้ำนม เป็นส่วนหนึ่งของชั่วโมงการทำงาน

ชั่วโมงการทำงานไม่รวมการทำงานล่วงเวลาควรถูกกำหนดในสัญญาจ้างงาน และรวมเวลาทำงานปกติไม่เกิน 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ยกเว้นได้รับอนุญาตตามกฎหมายแรงงานในประเทศนั้น ๆ การทำงานล่วงเวลาจะต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ และได้รับค่าแรง การทำงานล่วงเวลาจะต้องถูกใช้อย่างมีความรับผิดชอบโดยพิจารณาจากสิ่งต่อไปนี้: ขอบเขต ความถี่ และชั่วโมงทำงานของแต่ละคนงาน และอัตราค่าจ้างคน ห้ามนำไปใช้แทนที่การจ้างงานปกติ ชั่วโมงการทำงานทั้งหมดในช่วงเวลา 7 วัน ต้องไม่เกิน 60 ชั่วโมง ยกเว้นในกรณีมีเหตุจำเป็นตามที่กฎหมายแรงงานในประเทศนั้น ๆ อนุญาต พนักงานได้ยินยอม มีการใช้มาตรการป้องกันที่เหมาะสม เพื่อปกป้องสุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงาน และ TOG สามารถแสดงให้เห็นว่าเป็นกรณีมีเหตุจำเป็น อาทิเช่น จำนวนยอดผลิตที่สูงอย่างไม่คาดคิด มีอุบัติเหตุ หรือมีเหตุฉุกเฉิน พนักงานจะต้องมีวันหยุดอย่างน้อยหนึ่งวัน ในทุกช่วงเวลา 7 วัน หรือให้หยุด 2 วัน ในทุกช่วงเวลา 14 วัน ตามที่กฎหมายในประเทศนั้น ๆ จะอนุญาต

## 10. การติดสินบน และการทุจริต (รวมถึงของวัญ และการต้อนรับ)

ต้องไม่มีการติดสินบน และไม่มีการทุจริตใด ๆ ใน TOG พนักงานของเราทั้งหมด และผู้ที่เป็นตัวแทนของเรา ไม่ว่าจะอยู่ที่ใดก็ตาม ควรเข้าใจและรับทราบเรื่องนี้ เราจะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ มีจริยธรรม และด้วยความมุ่งมั่น ที่จะดำเนินการอย่างถูกต้องตามกฎหมาย อย่างมืออาชีพ เสมอภาค และด้วยความซื่อสัตย์ ในการติดต่อทางธุรกิจ และความสัมพันธ์ทั้งหมด ในทุกที่ที่เราดำเนินการธุรกิจ

การให้สินบนหมายถึงสิ่งจูงใจ หรือข้อเสนอให้รางวัล สัญญาว่าจะให้ หรือได้มอบให้ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์ส่วนตัว ตัวอย่างอาจเป็น:

- พนักงาน TOG เสนอตัวเข้าชมการแข่งขันกีฬาที่สำคัญ ให้ตัวแทนของลูกค้ำที่มีศักยภาพ แต่เฉพาะในกรณีที่ตกลงที่จะทำธุรกิจกับ TOG เท่านั้น
- ซัพพลายเออร์เสนองานให้กับสมาชิกในครอบครัวของพนักงาน TOG ด้วยความเข้าใจว่า TOG ยังคงทำธุรกิจต่อเนื่องกับซัพพลายเออร์รายนั้นต่อไป

ในกรณีที่ความสับสนอาจเกิดขึ้นได้ คือการจ่ายเงินอย่างไม่เป็นทางการเล็กน้อย (ที่รับรู้กันว่าเป็นการจ่ายเงิน เพื่ออำนวยความสะดวก) ซึ่งมีการเสนอสิ่งจูงใจ หรือขอให้ทำ หรือเพื่อเร่งการดำเนินการตามปกติโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตัวอย่างเช่น การเคลียร์สินค้าผ่านด่านศุลกากรให้รวดเร็วขึ้น ไม่ว่าในกรณีใด ๆ พนักงานไม่ควรจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐใด ๆ เนื่องจากมีความเสี่ยงสูง ที่จะถูกตีความว่าเป็นสินบน หากถูกถามให้แจ้งรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารในสายงานสังกัด

เพื่อความชัดเจนในเรื่องของวงเงิน การต้อนรับ ฯลฯ ของวงเงินใด ๆ ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 750 บาท เช่น ของขวัญส่งเสริมการขายเล็ก ๆ น้อย ๆ เป็นสิ่งที่ยอมรับได้ หากพนักงาน TOG ได้รับของขวัญที่มีมูลค่าสูงกว่ามูลค่านี้ ต้องแจ้งผู้จัดการต้นสังกัด เพื่อให้ผู้จัดการตัดสินใจได้ว่าเหมาะสมที่จะรับ หรือปฏิเสธอย่างสุภาพ บางครั้งอาจทำให้เกิดความงุนงง ในการปฏิเสธ ซึ่งในกรณีนี้อาจจะมีการจับเวลากระหว่างทีมงาน ด้วยเงินที่มอบให้กับองค์การกุศลที่ได้รับการเสนอชื่อจาก TOG หรือมอบให้กับพนักงาน โดยพิจารณาให้พนักงานทุกคนได้จับเวลา การเลี้ยงรับรองต้อนรับที่มีมูลค่าไม่เกิน 10,000 บาท เป็นสิ่งที่ยอมรับได้ หากพนักงาน TOG วางแผนที่จะให้การเลี้ยงรับรองที่เกินกว่ามูลค่านี้ จะต้องได้รับอนุญาตล่วงหน้า จากรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารในสายงานสังกัด (หมายถึง บุคคลใดในตำแหน่ง รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานพาณิชย์ รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานปฏิบัติการ รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานบัญชีและการเงิน รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานบริหาร)

## สถานที่ทำงานที่ปลอดภัย และมีสุขภาพที่ดี

### 11. สิ่งแวดล้อมสุขภาพ และความปลอดภัย

TOG สนับสนุน และส่งเสริมให้พนักงานร่วมมือกับมาตรฐานระหว่างประเทศ และข้อตกลง และแนวปฏิบัติของประเทศใด ๆ ในที่ตั้งสถานประกอบการนั้น ๆ เกี่ยวกับการปกป้องสิ่งแวดล้อม และการป้องกัน/ลดผลกระทบ ที่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการผลิตควรติดตั้งอุปกรณ์ ออกแบบขั้นตอนและกระบวนการ เพื่อกำจัด หรือลดมลพิษในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ น้ำทิ้ง ฝุ่น ระบายอากาศ และการกำจัดของเสียต่าง ๆ TOG ควรปฏิบัติตามนโยบายลด ใช้น้ำ และรีไซเคิลเหมาะสมกับประเภทของเสีย

TOG มีเป้าหมายสนับสนุนสังคม และชุมชน โดยเฉพาะสังคม และชุมชนรอบสถานประกอบการของ TOG ไม่ว่าจะอยู่ที่ใดที่ตั้งใดในโลก ในส่วนนี้ก่อนการลงทุนในโครงการใด ๆ จึงควรใช้ความระมัดระวังในการประเมิน และกำจัด หรือลดความเสี่ยงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมสุขภาพ และความปลอดภัย

ด้วยความตระหนักเกี่ยวกับอันตรายจากของกาฬโรคระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-19 TOG คาดหวังให้พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างมีความรับผิดชอบ เพื่อปกป้องตนเอง เพื่อนร่วมงาน และธุรกิจ พนักงานควรตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพตนเองก่อนมาทำงาน

สภาพแวดล้อมในการทำงานต้องปลอดภัย และถูกสุขอนามัยสำหรับพนักงาน และอยู่ในสภาพที่เหมาะสม สำหรับผู้หญิงสตรีตั้งครรภ์ และมารดา ระหว่างให้มนบุตรที่กลับไปทำงาน ความปลอดภัยของพนักงานในการทำงาน ต้องได้รับการปกป้อง และ TOG ดำเนินการจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และถูกสุขอนามัย เข้าถึงน้ำดื่ม โรงอาหาร และห้องสุขา/ห้องน้ำที่สะอาด หากมีการให้ที่พักจะต้องสะอาดปลอดภัย และตอบสนองตามความต้องการขั้นพื้นฐานของพนักงาน มีการจัดหาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม และพนักงานควรระมัดระวังในเรื่องของสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย รายงานข้อกังวลใด ๆ ต่อหัวหน้างาน หรือผู้จัดการ เพื่อลดความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ



สารเคมีอันตรายจะถูกจัดเก็บ และใช้อย่างปลอดภัย และเป็นไปตามแนวทางที่แนะนำสำหรับการใช้ และการจัดเก็บดังกล่าว อุปกรณ์จะได้รับการป้องกันที่จำเป็น มีการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม เพื่อให้ใช้งานได้อย่างปลอดภัย ในทางหนีไฟ และทางออกฉุกเฉินในอาคารจะต้องไม่มีการปิดกั้น หรือป้องกันไม่ให้อาคารเปิดได้ในกรณีฉุกเฉิน

ต้องมีชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น และเวชภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการปฐมพยาบาล

## 12. การเข้าพื้นที่ควบคุม

พื้นที่ควบคุม เช่น การผลิต คลังจัดเก็บ การรับ การจัดส่ง และพื้นที่ขนถ่าย จะต้องมีการควบคุมการเข้าถึง เพื่อให้แน่ใจว่าเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น จึงจะสามารถเข้าถึงทางกายภาพได้ การควบคุมเหล่านี้จะทำให้มั่นใจได้ว่า พนักงาน ผู้มาเยือน และการจัดส่ง และ/หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องด้านโลจิสติกส์ (ทั้งภายนอก หรือภายใน) สามารถพิสูจน์ตัวตนอย่างแท้จริงก่อนที่จะได้รับอนุญาตให้เข้าพื้นที่ เพื่อป้องกันบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต การเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต และเพื่อประเมินความเสี่ยงต่อประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การก่อการร้าย และการลักลอบส่งสิ่งของที่ผิดกฎหมาย

## 13. ยาเสพติด และสารเสพติด

TOG มุ่งมั่นที่จะปกป้องสุขภาพความปลอดภัย และสวัสดิภาพของพนักงานของเราทุกคน และเพื่อปกป้องชื่อเสียงของ TOG ดังนั้น TOG จึงสรุปแนวทาง และความคาดหวังเกี่ยวกับ การใช้ ครอบครอง หรือจัดการยาเสพติด และสารเสพติด ที่ผิดกฎหมาย นอกจากนี้ยังรวมถึงการใช้ในทางที่ผิด หรือการใช้ยาตามใบสั่งแพทย์ เช่น ยาระงับประสาท และยานอนหลับ นโยบายนี้ไม่ครอบคลุมการรับประทานยาตามใบสั่งแพทย์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย

TOG ไม่ยอมรับ การใช้ การครอบครอง หรือการค้า ยาเสพติด หรือสารเสพติด และยาตามใบสั่งแพทย์ที่ผิดกฎหมาย การใช้ยาเสพติดไม่ว่าชนิดใดไม่สามารถยอมรับได้ นอกจากนี้ยังถือว่ามีความผิดทางอาญา ที่เกี่ยวข้องกับการขาย หรือการเสพยา และสารต้องห้าม หรือที่มีไว้ในครอบครอง ดังนั้นเราจึงมีหน้าที่ที่จะต้องแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับ ยาเสพติดหรือสารเสพติดใด ๆ

หากพบว่าคุณอยู่ภายใต้อิทธิพล หรือครอบครอง เสพ หรือขายยาเสพติด หรือสารเสพติด อาจส่งผลให้คุณถูกเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า หรือชำระสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

# ความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศ

## 14. การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ

พนักงาน TOG ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ในเขตอำนาจศาลทั้งหมดในที่ตั้งของสถานประกอบการที่ TOG ดำเนินธุรกิจ เนื่องจาก TOG เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ จึงมีข้อกำหนดเพิ่มเติมบางประการที่ควรทราบ:

- พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมระหว่างกัน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ TOG
- ข้อมูล TOG จะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นส่วนตัว และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อดำเนินธุรกิจแข่งกับ TOG โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายใน หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่ไม่ได้เผยแพร่ต่อสาธารณะ และอาจส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นในตลาดหลักทรัพย์ฯ ไม่อาจเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกใด ๆ หรือนำไปใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว

TOG ได้มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ใดก็ตามที่ได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ทำการ สัมภาษณ์ หรือตอบคำถาม จากผู้ถือหุ้น นักลงทุน สื่อมวลชน หรือบุคคลภายนอกอื่น ๆ สำนักงานเลขานุการบริษัท ได้รับ อนุญาตให้ติดต่อ ตอบคำถามจากผู้ถือหุ้น และสำนักงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้รับอนุญาตให้ติดต่อ/ตอบคำถามจาก ผู้จัดการกองทุน นักลงทุนสถาบันการเงิน และสื่อมวลชน พนักงาน TOG คนอื่นไม่สามารถตอบคำถามบุคคลที่สาม หรือ บุคคลภายนอกที่ขอข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องนี้ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตล่วงหน้าอย่างเหมาะสมจากประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร

## 15. การคุ้มครอง และการใช้ข้อมูล TOG

ข้อมูล และข้อมูลที่อยู่ในคอมพิวเตอร์ เซิร์ฟเวอร์ และไฟล์ของ TOG และในบันทึกอื่น ๆ เป็นทรัพย์สินของ TOG และด้วย เหตุนี้จึงต้องได้รับการคุ้มครอง พนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าว หรือข้อมูลอื่น ๆ เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง หรือเปิดเผย ข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลที่สาม เว้นแต่จะได้รับอนุญาตล่วงหน้าจากรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารในสายงานสังกัด นอกจากนี้ นี้ต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน จะถูกเก็บไว้อย่างปลอดภัย และเป็น ส่วนตัว

นโยบายการรักษาความปลอดภัยเครือข่ายสารสนเทศ และอุปกรณ์ การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้ระบบ และขั้นตอนการควบคุมการเข้าถึงแอปพลิเคชัน ควรถูกจัดทำขึ้น และมีไว้เพื่อป้องกัน การโจมตีทางไซเบอร์ การใช้ระบบไอทีในทาง ที่ผิด การเข้าถึงที่ไม่เหมาะสม การปลอมแปลง หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทางธุรกิจ รหัสผ่าน TOG จะต้องถูกเก็บรักษา ไว้อย่างปลอดภัย และไม่เปิดเผยต่อบุคคลที่สาม รหัสผ่านควรถูกเปลี่ยนเป็นระยะ ตามแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด เพื่อลด ความเสี่ยง

ควรจัดฝึกอบรมพนักงานเพิ่มความตระหนักรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยสารสนเทศ โดยเฉพาะพนักงานที่เกี่ยวข้องกับความ ปลอดภัยด้านซัพพลายเชน ซึ่งรวมถึงการดูแลความครบถ้วนเรียบร้อยของงานส่ง/สินค้า การป้องกันการฉ้อโกง และ/หรือการโจรกรรม ตลอดจนการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต และอื่นใดที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ TOG ควรจะฝึกอบรม พนักงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบวิเคราะห์ และทดสอบระบบการทำงาน เพื่อรายงานประเด็นที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

ห้ามใช้ซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมาย หรือซอฟต์แวร์ที่คัดลอกโดยละเมิดลิขสิทธิ์ ในเครือข่าย หรือในระบบคอมพิวเตอร์ TOG

ห้ามพนักงานแก้ไขฮาร์ดแวร์ หรือติดตั้งอุปกรณ์ใด ๆ ลงในระบบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตล่วงหน้าจากรองประธานเจ้า หน้าที่บริหารในสายงานสังกัด หรือผู้จัดการส่วนสารสนเทศ

ห้ามใช้อีเมล และระบบคอมพิวเตอร์ในการส่งข้อความที่หยาบคาย/ลามกอนาจาร หรือข่มขู่ วิจารณ์ หรืออื่นๆ ที่ฝ่าฝืน พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 ในทำนองเดียวกับการใช้อินเทอร์เน็ตจะ ต้องเป็นไป เพื่อธุรกิจ TOG ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และพนักงานต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรม

TOG มีสิทธิ์ตรวจสอบการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ และอีเมล หรือข้อความอื่น ๆ ในระบบ ของ TOG โดยไม่ต้องได้รับอนุญาตจากพนักงาน

# ความเข้าใจรอบด้าน สำหรับธุรกิจระดับโลก

## 16. ทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ รวมทั้ง สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความชำนาญการ ลิขสิทธิ์ หรือข้อมูลอื่นใด ๆ ที่ถือได้ว่าเป็นกรรมสิทธิ์ หรือได้รับการพิจารณาว่า เป็นการให้ความได้เปรียบในการแข่งขัน จะต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับอย่างเคร่งครัด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลที่สาม เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ข้อตกลงตามสัญญาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าว จะต้องรักษา และปกป้องสิทธิของ TOG ในการเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญานั้น แต่เพียงผู้เดียว

ในทำนองเดียวกัน TOG มีหน้าที่ดูแล เพื่อให้แน่ใจว่าจะไม่ฝ่าฝืน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลที่สาม และปฏิบัติตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

พนักงานควรรายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือรองประธานเจ้าหน้าที่ในสายงานที่สังกัด เมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่า มีการละเมิดความปลอดภัยในทรัพย์สินทางปัญญาของ TOG หรือ TOG เสี่ยงต่อการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลที่สาม

## 17. การสื่อสารการตลาด และข้อมูลโฆษณา

ต้องใช้ความระมัดระวัง เพื่อให้แน่ใจว่าเครื่องมือสื่อสารการตลาด เช่น การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ การแสดงสินค้า และ/หรือการบริการ ตลอดจนเอกสารทางการตลาด เป็นไปอย่างสุจริต และมีความเป็นจริง ที่สามารถพิสูจน์ได้ในข้อเท็จจริง มิฉะนั้นความเสี่ยงต่อชื่อเสียง TOG นั้นจะรุนแรง สิ่งนี้ยังมีความสำคัญอย่างยิ่ง เมื่อใช้การโฆษณาเชิงเปรียบเทียบเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ หรือบริการของคุณแข่ง ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารก่อน

## 18. ความสัมพันธ์ทางการเมือง

พนักงานมีสิทธิ์เป็นของตนเองในความสัมพันธ์ทางการเมือง/ความจงรักภักดี แต่ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่อาจบ่งบอก หรืออาจทำให้เข้าใจผิดด้วยเหตุจากบุคคลใด ๆ ว่า TOG สนับสนุนพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง /กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง และไม่อาจใช้ทรัพย์สินใด ๆ ของ TOG เพื่อสนับสนุนพรรคการเมือง/กลุ่มใด ๆ หรือสนับสนุนกิจกรรมดังกล่าวในช่วงเวลาทำการของ TOG

## 19. ภาษีอากร

TOG ถือว่าการกำกับดูแลด้านภาษีอากรภาษี และการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านภาษีอากร เป็นส่วนสำคัญของการกำกับดูแล และจัดการความเสี่ยงในบริษัทที่กว้างขึ้น TOG จะให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ และกันท่วงที กับหน่วยงานกำกับดูแลการจัดเก็บภาษีที่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ซึ่งมีเขตอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย ในเรื่องของการกำหนดราคาโอนระหว่างบริษัทที่มีความสัมพันธ์กัน TOG ดำเนินการโดยใช้หลักการราคาตลาด เมื่อทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทย่อย บริษัทในเครือ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

# สายด่วนจริยธรรม และการช่วยเหลือ

## 20. การแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน

พนักงาน คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ต้องการส่งข้อร้องเรียน หรือรายงานการประพฤติมิชอบ สามารถดำเนินการได้ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่มีรายละเอียดดังระบุด้านล่างนี้ หากการร้องเรียนกระทำกันอย่างบริสุทธิ์ใจ และเกี่ยวข้องกับประเด็นต่อไปนี้ได้อย่างหนึ่ง กรุณาระบุตัวตนของท่านด้วยชื่อที่อยู่ และรายละเอียดการติดต่ออื่น ๆ พร้อมทั้งระบุ ชื่อบุคคลที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิด พร้อมรายละเอียด และหลักฐานที่มี (ถ้ามี) หากคุณต้องการที่จะไม่เปิดเผยตัวตน โปรดให้รายละเอียดที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และหลักฐานที่เชื่อถือได้

- การละเมิดกฎหมาย หรือการไม่ปฏิบัติตาม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ที่แนะนำโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- การฝ่าฝืนกฎระเบียบ และข้อบังคับของ TOG
- การละเมิดความปลอดภัยด้านสารสนเทศ
- รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือการควบคุมภายในที่ผิดพลาด
- การกระทำอื่นใดที่เป็นการขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของ TOG

### ช่องทางร้องเรียน

- ทางอีเมล Hotline@thaiopticalgroup.com
- จัดหมายปิดผนึกส่งตรงไปที่ ประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการตรวจสอบ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือสำนักตรวจสอบภายใน หรือคณะทำงานต่อต้านการคอร์รัปชัน บริษัท ไทยออปติคอลล จำกัด (มหาชน) เลขที่ 15/5 หมู่ 6 ถนนบางบัวทอง-สุพรรณบุรี ตำบลละหาร อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 11110
- ผ่านเว็บไซต์
  - สำหรับบุคคลภายนอก : [www.thaiopticalgroup.com](http://www.thaiopticalgroup.com)
  - สำหรับพนักงาน : Intranet หรือ Line@togg4.1

หลังจากได้รับการร้องเรียนใด ๆ (หรือการแจ้งเบาะแส) สำนักงานตรวจสอบภายในจะตรวจสอบข้อร้องเรียน และลงทะเบียน หากการร้องเรียนดังกล่าวเป็นไปตามนโยบายนี้ และพิจารณาหลักฐานที่ให้มา การร้องเรียนที่ไม่มีมูลจะถูกลบเลิก แต่ในกรณีที่ข้อร้องเรียนนั้นแลดูมีเหตุผล หัวหน้างาน หรือผู้จัดการ ของบุคคลที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดหรือละเมิด จะได้รับแจ้ง และรายละเอียดที่ถูกส่งไปยัง คณะทำงานต่อต้านการคอร์รัปชัน คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการ อาจมีการออกแนวทางปฏิบัติให้กับคณะทำงานสืบสวน เพื่อทำการสอบสวนต่อไป

TOG จะไม่เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล หรือรายละเอียดอื่นใดที่อาจจะระบุตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส หรือบุคคลอื่นใดที่ให้ความร่วมมือในการสอบสวน รายละเอียด และผลการสอบสวนดังกล่าวจะยังคงเป็นความลับอย่างแน่นอน เว้นแต่จะต้องเปิดเผยตามกฎหมาย

TOG จะบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้น และจะจัดการอย่างเป็นธรรมกับทุกคนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงตรวจสอบให้แน่ใจว่า ในภายหลังจะไม่มีการเลือกปฏิบัติใด ๆ ตามมากับผู้แจ้งเบาะแส หากได้รับการร้องขอ TOG จะกำหนดมาตรการดำเนินการเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

ในกรณีที่ TOG ยืนยันว่าการร้องเรียนเกิดขึ้นโดยไม่สุจริต โดยมีเจตนาที่จะสร้างความเสียหายให้กับพนักงาน หรือธุรกิจ TOG อาจดำเนินการลงโทษทางวินัย หากผู้แจ้งเบาะแสเป็นพนักงาน หรือดำเนินการทางกฎหมาย หากผู้แจ้งเบาะแสเป็นบุคคลภายนอก



**บริษัท ไทยออปติคอลล กะรึพ จำกัด (มหาชน)**

15/5 หมู่ 6 ถนนบางบัวทอง-สุพรรณบุรี ตำบลละหาร

อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 11110

โทร. (02) 194 1145 ถึง 1150