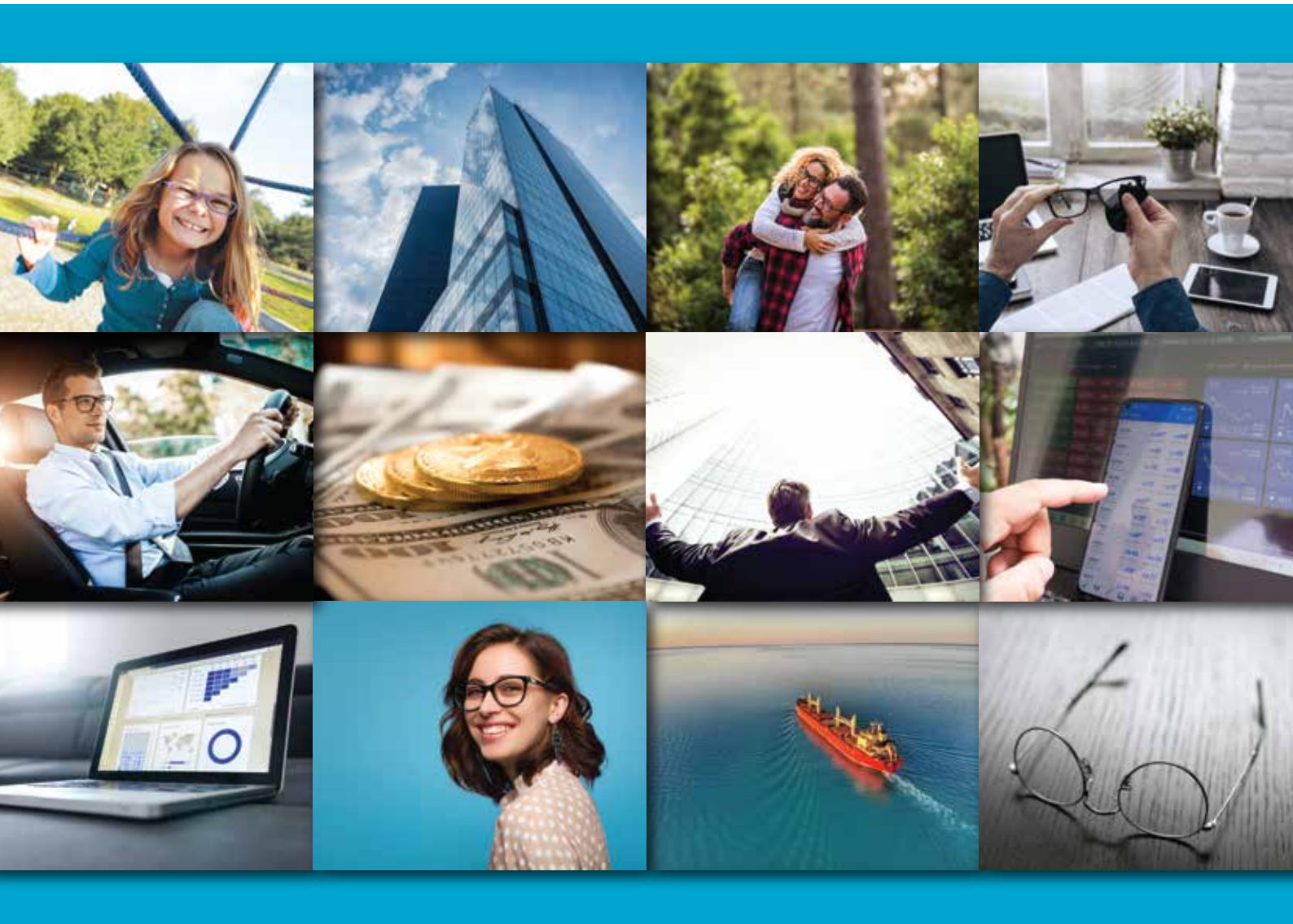


บริษัท ไทยออปติคอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

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 วิชาชีพ และบรรณธรรมการทำงานที่มีจริยธรรม ปฏิบัติตามคำมั่นสัญญาที่ดี และเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้กับชื่อเสียงภาพลักษณ์ของ TOG เราดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานใหม่และพนักงานที่ทำงานยาวนาน ในทุกระดับ เข้าใจ อ้างถึง และรับผิดชอบต่อจรรยาบรรณ ใช้จรรยาบรรณที่ดี และปฏิบัติตามด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตลอดเวลา

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

ดอน ปรมัตถ์วินัย

ประธานกรรมการ/กรรมการอิสระ
บริษัท ไทยออปติคอลล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

วิธีการใช้จรรยาบรรณ

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

จรรยาบรรณธุรกิจ และมาตรฐานทางจริยธรรมของ TOG ประกอบด้วย (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 ซัพพลายเออร์ 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

| | |
|--------------------|--|
| C Can Do | ทำงานด้วยทัศนคติ “เรทำได้” |
| R Right First Time | ทำให้ เป๊ะตั้งแต่ ครั้งแรก ที่ทำ และทุกครั้งไป |
| A Accountable | เรามี สำนึกรับผิดชอบร่วมกัน |
| A Adaptable | เราปรับตัว เปิดใจรับการเปลี่ยนแปลง และเรียบง่าย |
| F Fun | เราทำงานอย่าง สนุกและมีความสุข |
| T Teamwork | เราสร้าง ประโยชน์สูงสุดร่วมกัน |

ความไว้วางใจ และความสัมพันธ์

(กับพนักงาน ชีพพลายเออร์ 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 ให้รวมทั้ง การเลือกปฏิบัติ ด้วยเพศสภาพ เพศทางเลือก ทางเพศ สัญชาติ หรือชาติพันธุ์ หรือเชื้อชาติ อายุ การตั้งครรภ์ ความพิการ ความเชื่อ ศาสนา การศึกษา สถานภาพสมรส ความคิดเห็นทางการเมือง หรือด้วยลักษณะส่วนบุคคลอื่นใด

6. การพลีกรรมนุษยชน

พนักงานทุกคนจะต้องเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิมนุษยชนในที่ทำงาน เพื่อให้แน่ใจว่าจะไม่มีการปฏิบัติที่รุนแรง หรือโหดร้ายหรือห้ามมิให้มีการทำร้ายร่างกาย 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 อย่างไรก็ตามจะไม่มีกรจ้างงานเด็กอายุต่ำกว่า 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 การลาพักร้อนระยะเวลาดำเนินการ 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 ซึ่งในกรณีนี้อาจจะมีการจับฉลากระหว่างทีมงาน ด้วยเงินที่มอบให้กับองค์กรการกุศลที่ได้รับการเสนอชื่อจาก TOG หรือมอบให้กับพนักงาน โดยพิจารณาให้พนักงานทุกคนได้จับฉลาก การเสี่ยงรับรองต้อนรับที่มีมูลค่าไม่เกิน 10,000 บาท เป็นสิ่งที่ยอมรับได้ หากพนักงาน TOG วางแผนที่จะให้การเสี่ยงรับรองที่เกินกว่ามูลค่านี้ 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 ไม่ว่าจะอยู่ที่ที่ตั้งใดในโลก ในส่วนนี้ก่อนการลงทุนในโครงการใด ๆ จึงควรใช้ความระมัดระวังในการประเมิน และกำจัด หรือลดความเสี่ยงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมสุขภาพ และความปลอดภัย

ด้วยความตระหนักเกี่ยวกับอันตรายจากของการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-19 TOG คาดหวังให้พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างมีความรับผิดชอบ เพื่อปกป้องตนเอง เพื่อนร่วมงาน และธุรกิจ พนักงานควรตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพตนเองก่อนมาทำงาน

สภาพแวดล้อมในการทำงานต้องปลอดภัย และถูกสุขอนามัยสำหรับพนักงาน และอยู่ในสภาพที่เหมาะสม สำหรับผู้หญิง สตรีตั้งครรภ์ 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 หรือป้องกันไม่ให้อาคารสามารถเปิดได้ในกรณีฉุกเฉิน

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 ให้ทำการสัมภาษณ์ หรือตอบคำถาม จากผู้ถือหุ้น นักลงทุน สื่อมวลชน หรือบุคคลภายนอกอื่น ๆ สำนักงานเลขานุการบริษัท ได้รับอนุญาตให้ติดต่อ ตอบคำถามจากผู้ถือหุ้น และสำนักงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้รับอนุญาตให้ติดต่อ/ตอบคำถามจาก ผู้จัดการกองทุน นักลงทุนสถาบันการเงิน และสื่อมวลชน พนักงาน TOG คนอื่นไม่สามารถตอบคำถามบุคคลที่สาม หรือบุคคลภายนอกที่ขอข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องนี้ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตล่วงหน้าอย่างเหมาะสมจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

15. การคุ้มครอง และการใช้ข้อมูล TOG

ข้อมูล และข้อมูลที่อยู่ในคอมพิวเตอร์ เซิร์ฟเวอร์ และไฟล์ของ TOG และในบันทึกอื่น ๆ เป็นทรัพย์สินของ TOG และด้วยเหตุนี้จึงต้องได้รับการคุ้มครอง พนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าว หรือข้อมูลอื่น ๆ เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลที่สาม เว้นแต่จะได้รับอนุญาตล่วงหน้าจากรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารในสายงานสังกัด นอกจากนี้ ต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน จะถูกเก็บไว้อย่างปลอดภัย และเป็นส่วนตัว

นโยบายการรักษาความปลอดภัยเครือข่ายสารสนเทศ และอุปกรณ์ การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้ระบบ และขั้นตอนการควบคุมการเข้าถึงแอปพลิเคชัน ควรถูกจัดทำขึ้น และมีไว้เพื่อป้องกัน การโจมตีทางไซเบอร์ การใช้ระบบไอทีในทางที่ผิด การเข้าถึงที่ไม่เหมาะสม การปลอมแปลง หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทางธุรกิจ รหัสผ่าน TOG จะต้องถูกเก็บรักษาไว้อย่างปลอดภัย และไม่เปิดเผยต่อบุคคลที่สาม รหัสผ่านควรถูกเปลี่ยนเป็นระยะ ตามแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด เพื่อลดความเสี่ยง

ควรจัดฝึกอบรมพนักงานเพิ่มความตระหนักรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยสารสนเทศ โดยเฉพาะพนักงานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยด้านซัพพลายเชน ซึ่งรวมถึงการดูแลความครบถ้วนเรียบร้อยของงานส่ง/สินค้า การป้องกันการฉ้อโกง และ/หรือการโจรกรรม ตลอดจนการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต และอื่นใดที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ TOG ควรจะฝึกอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบวิเคราะห์ และทดสอบระบบการทำงาน เพื่อรายงานประเด็นที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

ห้ามใช้ซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมาย หรือซอฟต์แวร์ที่คัดลอกโดยละเมิดลิขสิทธิ์ ในเครือข่าย หรือในระบบคอมพิวเตอร์ TOG

ห้ามพนักงานแก้ไขฮาร์ดแวร์ หรือติดตั้งอุปกรณ์ใด ๆ ลงในระบบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตล่วงหน้าจากรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารในสายงานสังกัด หรือผู้จัดการส่วนสารสนเทศ

ห้ามใช้อีเมล และระบบคอมพิวเตอร์ในการส่งข้อความที่หยาบคาย/ลามกอนาจาร หรือข่มขู่ วิจารณ์ หรืออื่นๆ ที่ฝ่าฝืนพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 ในทำนองเดียวกับการใช้อินเทอร์เน็ตจะต้องเป็นไป เพื่อธุรกิจ TOG ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และพนักงานต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรม

TOG มีสิทธิ์ตรวจสอบการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ และอีเมล หรือข้อความอื่น ๆ ในระบบของ 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 ร้องเรียน

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



หมายเหตุ สำหรับร้องเรียน, วัฒนธรรม, การร้องเรียนที่รุนแรง

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

TOG จะไม่เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล หรือรายละเอียดอื่นใดที่อาจจะระบุตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส หรือบุคคลอื่นใดที่ให้ความร่วมมือในการสอบสวน รายละเอียด และผลการสอบสวนดังกล่าวจะยังคงเป็นความลับอย่างแน่นอน เว้นแต่จะต้องเปิดเผยตามกฎหมาย

TOG จะบรรเทาความเสียหายที่ได้เกิดขึ้น และจะจัดการอย่างเป็นธรรมกับทุกคนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงตรวจสอบให้แน่ใจว่า ในภายหลังกจะไม่มีการเลือกปฏิบัติใด ๆ ตามมากับผู้แจ้งเบาะแส หากได้รับการร้องขอ TOG จะกำหนดมาตรการดำเนินการเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

ในกรณีที่ TOG ยืนยันว่าการร้องเรียนเกิดขึ้นโดยไม่สุจริต โดยมีเจตนาที่จะสร้างความเสียหายให้กับพนักงาน หรือธุรกิจ TOG อาจดำเนินการลงโทษทางวินัย หากผู้แจ้งเบาะแสเป็นพนักงาน หรือดำเนินการทางกฎหมาย หากผู้แจ้งเบาะแสเป็นบุคคลภายนอก

บริษัท ไทยออปติคอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

15/5 หมู่ 6 ถนนบางบัวทอง-สุพรรณบุรี ตำบลละหาร

อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 11110

โทร. (02) 194 1145 ถึง 1150