

จรรยาบรรณ TVW

(TVW's Code of Conduct)

ของกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน

บริษัท ไทยวิวัฒน์ จำกัด และ บริษัท ไทยวิวัฒน์ พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด



บริษัท ไทยวิวัฒน์ จำกัด
THAI VIRAWAT CO., LTD.



บริษัท ไทยวิวัฒน์พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด
Thai Virawat Properties Co., Ltd.

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|------|
| สารจากกรรมการผู้จัดการ | 4 |
| อุดมการณ์ TVW | 5 |
| นิยาม | 6 |
| แนวทางจรรยาบรรณ | 7 |
| ข้อพึงปฏิบัติ | 9 |
| 1. การปฏิบัติต่อกันภายใต้สิทธิและเสรีภาพ | 9 |
| 1.1 ความเป็นส่วนตัว | 9 |
| 1.2 การปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน | 9 |
| 1.3 ดำเนินการด้านการเมือง | 10 |
| 2. สิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย | 11 |
| 2.1 สังคมและสิ่งแวดล้อม | 11 |
| 2.2 การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ | 11 |
| 2.3 สุขภาพและความปลอดภัย | 11 |
| 3. การรับหรือให้ของขวัญ ทرفฟ์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจ สร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด | 13 |
| 3.1 การรับหรือให้ของขวัญ ทرفฟ์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจ สร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างไม่ชอบธรรม | 13 |
| 3.2 การรับหรือให้ของขวัญ ทرفฟ์สินหรือประโยชน์อื่นใด | 13 |
| 4. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ | 16 |
| 5. การจัดหา | 17 |
| 6. การทำธุรกรรมกับรัฐ | 18 |
| 7. การปฏิบัติต่อข้อมูลและทرفฟ์สิน | 19 |
| 7.1 การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล รวมถึงข้อมูลความลับทางการเงิน | 19 |
| 7.2 การใช้ และการดูแลรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ | 20 |
| 7.3 การใช้ และการดูแลรักษาทرفฟ์สินทางปัญญา | 21 |
| 8. การสื่อสาร | 23 |
| 8.1 การสื่อสารภายในบริษัท | 23 |
| 8.2 การสื่อสารทางการตลาด | 23 |
| 9. การทำธุรกรรมของ TVW | 24 |

| | |
|---|----|
| 9.1 การทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทใน TVW | 24 |
| 9.2 การทำธุรกรรมของ TVW กับบุคคล หรือบริษัทภายนอก | 24 |
| 10. การประกอบธุรกิจในต่างประเทศ | 26 |
| 11. การแข่งขันทางการค้า | 27 |
| 12. การป้องกันการฟอกเงิน | 28 |
| บทลงโทษสำหรับการฝ่าฝืน | 29 |

สารจากกรรมการผู้จัดการ

บริษัท ไทยวีรวัฒน์ จำกัด ก่อตั้งเมื่อปีพุทธศักราช 2509 เป็นบริษัทเอกชนชั้นนำ ผู้นำเข้าอุปกรณ์ไฟฟ้าแรงสูงที่มีชื่อเสียงจากประเทศสหรัฐอเมริกา, ประเทศญี่ปุ่น และประเทศต่างๆ ในทวีปยุโรป เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้ารัฐวิสาหกิจ การไฟฟ้าทั้ง 3 แห่ง และลูกค้าเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคของประเทศได้แก่:-

- การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (EGAT)
- การไฟฟ้านครหลวง (MEA)
- การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (PEA)

บริษัทฯ มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก และเป็นที่น่าเชื่อถือของลูกค้าอันเนื่องมาจากความมีประสิทธิภาพของอุปกรณ์และการให้บริการที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เป็นระยะเวลากว่า 50 ปี นับตั้งแต่เริ่มก่อตั้ง บริษัทฯ ได้สร้างชื่อเสียงด้วยการจำหน่ายอุปกรณ์ไฟฟ้าแรงสูงที่มีคุณภาพ จนได้รับความเชื่อถือและความไว้วางใจจากลูกค้า และสิ่งที่สำคัญที่สุด ซึ่งเป็นหนึ่งในนโยบายของบริษัท ไทยวีรวัฒน์ จำกัด คือ **การสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้าโดยการจัดหาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี การให้บริการที่ตรงต่อเวลา ในราคาที่ลูกค้าคาดหวัง และยึดถือความซื่อสัตย์ต่อลูกค้าเป็นสำคัญ**

กรรมการและผู้บริหารของบริษัทได้รวบรวมข้อพึงปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรเรียกว่า “จรรยาบรรณ TWV” เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งสอดคล้องกับหลักบรรษัทภิบาลและอุดมการณ์ของบริษัทฯ

กรรมการและผู้บริหารของบริษัทมุ่งหวังให้คู่มือจรรยาบรรณนี้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคน โดยมีกรรมการบริษัทและผู้บริหารประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พนักงานจึงควรศึกษา และทำความเข้าใจข้อปฏิบัติต่างๆ โดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนโดยตรง หากมีข้อสงสัยควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยให้ถือว่าข้อปฏิบัติในคู่มือจรรยาบรรณฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของ **“ระเบียบข้อบังคับของบริษัท”** ที่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานพึงปฏิบัติ และอาจมีความผิดทางวินัยหากละเลยการปฏิบัติงาน ดังนั้น กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านจึงควรใช้คู่มือจรรยาบรรณเป็นพื้นฐานการทำงานในทุกกรณี จนกล่าวได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ด้วยคุณธรรมนั้นเป็นหลักประจำใจของกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคน

นายหาญ วงษ์โคเมท

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท ไทยวีรวัฒน์ จำกัด

วันที่ 1 ธันวาคม 2559

- อดีตที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- ที่ปรึกษา (อดีตกรรมการ) สมาคมสถาบันวิศวกรไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์แห่งประเทศไทย (PES Chapter of IEEE Thailand Section)
- นายกสโมสรโรตารีสีลมปี 2546-2547
- อดีตอุปนายกสมาคมตระกูลไควแห่งประเทศไทย และประธานชมรมตระกูลไคว

อุดมการณ์ TVW

การที่ TVW เจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงมาได้จนถึงปัจจุบันเพราะมีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม และโปร่งใส ซึ่งกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานทุกระดับได้ถือปฏิบัติ และให้ความสำคัญอย่างสม่ำเสมอตลอดมา คือ

ยึดมั่นในความเป็นธรรม

มุ่งมั่นเรียนรู้

เชื่อมั่นในบุคลากร

รับผิดชอบต่อสังคม

❖ ยึดมั่นในความเป็นธรรม

TVW มีความรับผิดชอบต่อที่จะให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับความเป็นธรรม กล่าวคือ

- ให้ลูกค้าได้รับประโยชน์สูงสุด ทั้งด้านคุณภาพของสินค้าและบริการ และราคา
- ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้รับผลประโยชน์ สวัสดิการและมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรม

❖ มุ่งมั่นเรียนรู้

TVW มุ่งมั่นเรียนรู้ และกระทำสิ่งที่ถูกต้องด้วยความตั้งใจให้เกิดผลในทางที่เป็นเลิศเสมอ กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนตระหนักว่าต้องทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจ ความรู้และความสามารถที่มีอยู่ให้มากยิ่งขึ้นไปกว่าเดิมอยู่เสมอ ใฝ่เรียนรู้ และศึกษาสิ่งใหม่อยู่ตลอดเวลา เพื่อนำไปปรับปรุง พัฒนาการทำงาน ให้พร้อมพรั่งล้ำยุค และก้าวหน้าต่อไปด้วยความมั่นคงและยั่งยืน เพื่อผลที่ดีที่สุดแก่ TVW และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

❖ เชื่อมั่นในบุคลากร

TVW ถือว่าบุคลากรทุกคนในองค์กรเป็นทรัพยากรอันมีค่าที่สุด

การที่ TVW เจริญรุ่งเรืองมาได้ตราบนานเท่านานนี้ ก็เพราะมีคนเก่งและดีที่มีความรู้ความสามารถ และคุณธรรมเป็นสำคัญ TVW จึงเลือกสรรแต่บุคลากรที่เก่งและดีเข้ามาทำงานในองค์กร และพัฒนาบุคลากรให้พร้อมที่จะเผชิญสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา รวมทั้งสร้างความมั่นคงและความผูกพันทางใจให้พนักงานมีความรัก TVW ทำให้พนักงานเกิดความมั่นใจที่จะทำงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าในอนาคต

❖ รับผิดชอบต่อสังคม

TVW ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีในทุกชุมชน และทุกประเทศที่ดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อที่มีต่อสังคม ไม่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรือโครงการใดๆ ที่กระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

นิยาม

จรรยาบรรณ TVW หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นในอุดมการณ์ TVW ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “จรรยาบรรณ”

TVW หมายถึง

1. บริษัท ไทยวีรวัฒน์ จำกัด และ
2. บริษัท ไทยวีรวัฒน์ พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด

บริษัทฯ หมายถึง บริษัท ไทยวีรวัฒน์ จำกัด และบริษัท ไทยวีรวัฒน์ พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด ทั้ง 2 บริษัท

กรรมการบริษัท หมายถึง กรรมการของบริษัท ไทยวีรวัฒน์ จำกัด และบริษัท ไทยวีรวัฒน์ พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด

ผู้บริหาร หมายถึง กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการพัฒนาธุรกิจและการตลาด ผู้จัดการการเงินของบริษัท ไทยวีรวัฒน์ จำกัด และ บริษัท ไทยวีรวัฒน์ พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด

พนักงาน หมายถึง ผู้ที่ทำสัญญาจ้างงาน กับบริษัท ไทยวีรวัฒน์ จำกัด และบริษัท ไทยวีรวัฒน์ พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด

ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลใดก็ตามที่ TVW มีการติดต่อสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นรัฐบาล หน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรภาคเอกชน เป็นต้น

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ TVW ในด้านต่างๆ เช่น กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ คู่สัญญา ผู้รับเหมา เป็นต้น

ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออภัยภัยไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงินทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนหาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคา ทรัพย์สินหรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับการหรือความบันเทิงตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นการลับ หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

ปกติประเพณีนิยม หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐทุกระดับ ทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในของบริษัทฯ และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

แนวทางจรรยาบรรณ

1. บุคคลที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน TVW ทุกคน โดยมีกรรมการบริษัทและผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

2. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับจรรยาบรรณ

- 2.1 ทำความเข้าใจเนื้อหาสาระของจรรยาบรรณฉบับนี้
- 2.2 เรียนรู้เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของตน
- 2.3 ทบทวนความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระของจรรยาบรรณฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ
- 2.4 ให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ TVW หรืออาจจะเกิดผลกระทบต่อ TVW
- 2.5 เมื่อมีข้อสงสัย หรือข้อซักถาม ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- 2.6 แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- 2.7 ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.8 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ เป็นสิ่งที่ถูกต้องและต้องปฏิบัติ

3. การรายงานการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ผู้ที่พบเห็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ สามารถสอบถาม ข้อสงสัย หรือส่งข้อร้องเรียนไปยังบุคคลดังต่อไปนี้:-

- 3.1 ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ
- 3.2 ผู้บริหาร
- 3.3 กรรมการบริษัท

4. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

- 4.1 รวบรวมข้อเท็จจริง
ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนั้นด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคคลที่มีความเหมาะสมดำเนินการ
- 4.2 ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล
ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอน และวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยอาจดำเนินการดังนี้:-
 - 4.2.1 ดำเนินการด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนตน หรือ
 - 4.2.2 รายงานต่อบุคคลที่มีอำนาจดำเนินการ และเกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ เป็นผู้ดำเนินการประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล
- 4.3 กำหนดมาตรการดำเนินการ
ผู้ดำเนินการตามข้อ 4.2 กำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบโดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้รายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ

คณะกรรมการบริษัท เช่น เรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัทฯ หรือขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

4.4 รายงานผล

ให้ผู้ร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลตามข้อ 4.3 ให้ผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

5 การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณ

กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม และส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การกระทำต่อไปนี้เป็นการทำผิดจรรยาบรรณ

5.1 ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

5.2 แนะนำ ส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

5.3 ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในกรณีที่ตนทราบ หรือควรทราบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน

5.4 ไม่ให้ความร่วมมือ หรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

5.5 การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ทั้งนี้ ผู้ที่ทำผิดจรรยาบรรณจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่ TVW กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ข้อพึงปฏิบัติ

1. การปฏิบัติต่อกันภายใต้สิทธิและเสรีภาพ

1.1. ความเป็นส่วนตัว

สิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล ต้องได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกล่วงละเมิดจากการใช้ การเปิดเผย หรือการถ่ายโอน ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน หรือข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ ไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของหรือบุคคลอื่นใด ทั้งนี้ การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดทางวินัย เว้นแต่ได้กระทำไปตามหน้าที่โดยสุจริต หรือตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

แนวทางปฏิบัติ

- 1) คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่อยู่ในความคุ้มครอง หรืออยู่ในการดูแลรักษาของบริษัทฯ
- 2) การเปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานสู่สาธารณะจะทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากบุคคลผู้นั้น
- 3) จำกัดการเปิดเผย และการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้อง กับ TVW เท่าที่จำเป็น

ข้อพึงระวัง

- 1) การส่งข้อมูล หรือกระจายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลอื่น
- 2) การแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานต่างๆ หรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง
- 3) การถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างประเทศที่ไม่คำนึงถึงข้อกำหนด หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4) การเปิดเผยข้อมูลการทำงานแก่ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง

คำแนะนำเพิ่มเติม

- ◆ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลผลการตรวจสอบสุขภาพของผู้อื่นต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลโดยตรง ทั้งนี้รวมถึงข้อมูลชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ แม้ว่าจะเป็นข้อมูลซึ่งทราบโดยทั่วไปในหน่วยงาน หรือกลุ่มเพื่อน ยังคงถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูลเช่นกัน

1.2. การปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน

TVW ตระหนักถึงสิทธิมนุษยชน และความเท่าเทียมกันโดยมีแนวปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใดเนื่องจากความเหมือนหรือความแตกต่างทางกาย หรือทางจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใด

แนวทางปฏิบัติ

- 1) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน
- 2) กระบวนการสรรหา การพิจารณาผลงานความดีความชอบ ต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม
- 3) ในการปฏิบัติหน้าที่ พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับความแตกต่างทางกาย หรือทางจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใดที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้ง
- 4) ช่วยกันสอดส่องดูแลให้สภาพการทำงานปลอดจากการกดขี่ข่มเหง หรือการกระทำที่ไม่เป็นธรรม เมื่อได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมให้พูดคุยทำความเข้าใจในเบื้องต้นกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

5) ให้เกียรติ และเคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

ข้อพึงระวัง

- 1) การเล่าเรื่องตลก หรือล้อเลียนเกี่ยวกับความแตกต่างทางกาย หรือทางจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใดที่อาจกระทบความรู้สึก
- 2) การปฏิบัติที่จะทำงานร่วมกับบุคคลใดๆ อันเนื่องมาจากความแตกต่างทางกาย หรือทางจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใด
- 3) การแอบอ้างใช้ชื่อบุคคลอื่น โดยมีเจตนาให้เกิดความเอนเอียงในการตัดสินใจ

1.3. ดำเนินการด้านการเมือง

TVW วางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ หรือสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้หนึ่งผู้ใดที่มีอำนาจทางการเมือง TVW ตระหนักและให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง

แนวทางปฏิบัติ

- 1) พึงหลีกเลี่ยงการเข้าไปรับหน้าที่เป็นกรรมการพรรคการเมือง เป็นตัวแทนพรรคการเมืองในกิจกรรมสาธารณะต่างๆ หรือเป็นสมาชิกขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต่างๆ หรือไม่แสดงด้วยวิธีใดๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่า TVW เกี่ยวข้อง สนับสนุน หรือฝักใฝ่ทางการเมือง หรือพรรคการเมือง
- 2) พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงาน หรือในเวลาว่างอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางความคิด

ข้อพึงระวัง

- 1) ความสัมพันธ์กับนักการเมือง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับนักการเมืองอันอาจทำให้เข้าใจผิดได้ว่าไม่เป็นกลางทางการเมือง หรือฝักใฝ่พรรคการเมือง
- 2) การรับเงิน หรือประกอบธุรกิจร่วมกับนักการเมือง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับนักการเมือง
- 3) การแต่งกายด้วยเครื่องแบบบริษัทฯ หรือแต่งกายในลักษณะที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าเป็นผู้ปฏิบัติงานของ TVW ในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทางการเมือง หรือพรรคการเมืองใด

2. สิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย

TVW ดำเนินการอย่างจริงจัง และมุ่งมั่นเพื่อส่งเสริมด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของชุมชน หรือผู้เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน และมุ่งมั่นในการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องดังกล่าวให้กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานและผู้เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้กำหนดไว้เพื่อให้ความตั้งใจดังกล่าวบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพดังนี้:-

2.1 สังคมและสิ่งแวดล้อม

แนวทางปฏิบัติ

1. สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมกับสังคม และชุมชน ทั้งที่อยู่รอบสถานประกอบการของ TVW อย่างต่อเนื่อง
2. ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐาน หรือข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
3. ให้ความร่วมมือในการลดการเกิดขยะ หรือของเสีย รวมไปถึงมลพิษ จากกระบวนการต่าง ๆ และการใช้งานทั่วไป
4. ศึกษาและให้ความร่วมมือในการกำจัดขยะ หรือของเสีย รวมไปถึงมลพิษ ด้วยวิธีการที่ถูกต้อง
5. ประเมินความเสี่ยง และผลกระทบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

ข้อพึงระวัง

1. การเพิกเฉยต่อข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะของชุมชน
2. การเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องสู่สาธารณะ
3. การจัดการกับขยะ และของเสียอื่น ๆ อย่างผิดวิธี

2.2 การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

แนวทางปฏิบัติ

1. ใช้ทรัพยากรธรรมชาติ วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
2. ให้ความร่วมมือกับมาตรการด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เช่น Reduce, Reuse/Recycle

ข้อพึงระวัง

1. การใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างไม่คุ้มค่า
2. มีขยะ และของเสียจากกระบวนการต่าง ๆ มากกว่าปกติ

2.3 สุขภาพและความปลอดภัย

แนวทางปฏิบัติ

1. ตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพและร่างกายของตนเองก่อนปฏิบัติงาน และไม่ปฏิบัติงานหากสุขภาพและร่างกายไม่พร้อม เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอันตรายจากการทำงาน
2. ผู้ที่ทำงานที่มีความเสี่ยงต่อสุขภาพต้องศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย
3. ในการปฏิบัติงานในขั้นตอนใดๆ ที่มีความเสี่ยง หรือไม่มีความแน่ใจผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น ให้หยุด หรือชะลอการดำเนินงานนั้น ๆ และให้ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยทันที
4. รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน เมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติบริเวณสถานที่ทำงาน หรือจากอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัย

5. ผู้บังคับบัญชาในสายงานต่าง ๆ มีหน้าที่กำหนด หรือแนะนำแนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน ให้กับผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการตรวจสอบสภาพผู้ปฏิบัติงานตามความเสี่ยงของบุคคลนั้น

ข้อพึงระวัง

1. การไม่ใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล
2. ความเสี่ยงต่อการสัมผัสโรคติดเชื้อ
3. การต่อสายไฟเปลือย
4. ทางหนีไฟ หรือทางออกฉุกเฉินที่ถูกปิดกั้น
5. การซับซ้อนอย่างไม่ปลอดภัย และไม่ใช้อุปกรณ์ป้องกันอุบัติเหตุ เช่น หมวกกันน็อค หรือเข็มขัดนิรภัย
6. การทำงานกับอุปกรณ์ไฟฟ้า หรือเครื่องมือ โดยไม่ปฏิบัติตามคู่มือการใช้งาน
7. การไม่รายงานสิ่งผิดปกติ หรืออุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในสถานที่ทำงาน
8. การไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบปฏิบัติว่าด้วยสุขอนามัยและความปลอดภัย

คำแนะนำเพิ่มเติม

- ◆ การสั่งซื้อวัสดุที่เป็นสารเคมี สำหรับใช้ในสำนักงานหรือสถานที่ปฏิบัติงาน ต้องมั่นใจได้ว่าเป็นสินค้าที่ได้รับการรับรองมาตรฐานความปลอดภัยจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และมีแหล่งผลิตที่น่าเชื่อถือ
- ◆ ผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีหน้าที่ในการรายงานความผิดปกติที่เกิดขึ้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบ แม้ว่า เป็นความผิดปกติเพียงเล็กน้อย หรือเป็นเพียงข้อสงสัย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกัน หรือยับยั้งอันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้ทันทั่วทั้งที่ ดังนั้นในฐานะที่เป็นผู้บังคับบัญชาเมื่อได้รับรายงานความผิดปกติ ต้องรีบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และแก้ไขทันที



3. การรับหรือให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด

3.1 การรับหรือให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างไม่ชอบธรรม

TVW มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา มีจรรยาบรรณและต้องมั่นใจได้ว่าการดำเนินการนั้นจะไม่ทำให้เกิดข้อผิดพลาด หรือทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง

TVW ไม่ยอมรับการกระทำใดๆ ที่เป็นการฉ้อโกงหรือปราศจากความซื่อสัตย์ ซึ่งกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทั้งหมดต้องปฏิบัติตามด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบในหน้าที่

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่ใช้วิธีการรับ หรือให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับบุคคลอื่น ที่มีเจตนาหรือชักนำให้กระทำ หรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง
2. ไม่เรียกหรือรับเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด จากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
3. ไม่เสนอเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้
4. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับของบริษัท กฎหมาย หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายอนุญาตให้ได้

ข้อพึงระวัง

1. การติดต่อ หรือดำเนินธุรกิจกับบุคคลที่มีประวัติเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ รวมถึงการให้ หรือรับผลประโยชน์ที่ตามปกติไม่ควรจะได้รับจากบุคคลดังกล่าว
2. รับหรือให้คำแนะนำทางธุรกิจ ที่ต้องใช้ความสัมพันธ์พิเศษกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลใดๆ
3. การจ่ายเงินให้กับบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมนั้น เพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้

คำแนะนำเพิ่มเติม

- ◆ กรณีบุคคลอื่นสอบถามเรื่องผลตอบแทนที่จะได้รับ หากสั่งซื้อสินค้าของบริษัทฯ กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานต้องชี้แจงให้บุคคลนั้นเข้าใจว่าตามแนวปฏิบัติของ TVW จะไม่จ่ายผลประโยชน์ที่ตามปกติไม่ควรจะได้รับหากไม่ใช่เป็นการตอบแทนตามประเพณีทางการค้าที่ TVW ยึดถือปฏิบัติ

3.2 การรับหรือให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

การรับหรือให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ตามโอกาสหรือประเพณีที่มีการให้ทรัพย์สินแก่กัน เพื่ออวยชัยไมตรี ซึ่งอาจมีการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมหรือมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม ถือเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ ในขณะที่เดียวกัน TVW ไม่ประสงค์ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานรับหรือให้ ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ที่มีมูลค่าเกินจำนวนที่กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือ ข้อบังคับของบริษัท อนุญาตให้ได้

แนวทางปฏิบัติ

1. การรับหรือให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดต้องได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากกรรมการบริษัท หรือผู้บริหาร ตามข้อบังคับของบริษัท และต้องมีการบันทึกรายละเอียดการรับหรือให้ ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว เพื่อตรวจสอบได้ในภายหลัง ทั้งนี้ การรับหรือให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์

อื่นใดต้องให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือ ข้อบังคับของบริษัท โดยของข่วญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับ หรือให้ควรมีมูลค่าไม่เกินจำนวนที่กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือ ข้อบังคับของบริษัท อนุญาตให้ได้

2. ไม่ให้ของข่วญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของในทำนองเดียวกัน
3. ไม่รับ หรือให้ของข่วญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่ง อันเป็นเหตุให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ โดยต้องคำนึงถึงหลักการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมจากการรับ หรือให้ ของข่วญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นๆ เป็นสำคัญ
4. หากมีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับ หรือ ให้ไว้ซึ่งของข่วญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินจำนวนที่กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือ ข้อบังคับของบริษัทกำหนดไว้จากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้รายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับ หรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
5. เก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเงินที่แสดงมูลค่าของของข่วญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นๆ เพื่อตรวจสอบได้ในภายหลัง
6. กรณีได้รับมอบหมายหรือรับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปช่วยเหลือหน่วยงานภายนอก อาจรับเงินสิ่งของ หรือของข่วญได้ตามหลักเกณฑ์ หรือมาตรฐานที่หน่วยงานภายนอกนั้นกำหนดไว้
7. ไม่รับของข่วญ ของที่ระลึก หรือผลประโยชน์อื่นใด อันเป็นการขัดผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตนและบุคคลในครอบครัว

ข้อพึงระวัง

1. การให้ของข่วญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่ผู้บังคับบัญชา
2. การรับของข่วญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ใต้บังคับบัญชา
3. การรับของข่วญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่มีที่มาหรือเหตุผลในการให้ที่แน่ชัด
4. การรับหรือให้ของข่วญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่ากฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือ ข้อบังคับของบริษัท อนุญาตให้ได้

คำแนะนำเพิ่มเติม

- ◆ กรณีได้รับของข่วญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจมูลค่าสูงเกินกว่ากฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือ ข้อบังคับของบริษัท อนุญาต ให้ปฏิเสธ
- ◆ รางวัลที่ได้รับจากการจับฉลากโดยการสุ่มจากตัวเลือกจำนวนมาก จากการไปสัมมนาภายนอกบริษัทฯ ท่านสามารถรับเป็นของตนเองได้ แต่ถ้ารางวัลมีมูลค่าสูงกว่ากฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือ ข้อบังคับของบริษัท จะต้องปรึกษาผู้บังคับบัญชา
- ◆ กรณีได้รับเชิญให้เป็นผู้บรรยายพิเศษ โดยมอบเงินค่าตอบแทนให้จำนวนหนึ่ง ท่านต้องขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อน ทั้งนี้ หากมูลค่าเงินค่าตอบแทนไม่มากเกินไป และเป็นอัตราค่าตอบแทนที่เป็น

มาตรฐานปกติตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรือ กฎ
ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือ ข้อบังคับของบริษัทอนุญาต ท่าน
สามารถเก็บเงินจำนวนนั้นเป็นของตนเองได้

4. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงผู้เกี่ยวข้องกับ TVW ต้องพยายามหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบต่อในการตัดสินใจใดๆ ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่จะต้องยึดถือประโยชน์ของ TVW ภายใต้อำนาจตามกฎหมาย และจริยธรรม

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับธุรกิจของ TVW
2. ไม่เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับ TVW แต่ในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที
3. กรณีกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานเข้าไปเกี่ยวข้องกับธุรกิจ หรือเหตุการณ์ใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
4. ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ที่ตนหรือผู้อื่นรู้มา เนื่องจากตำแหน่งหน้าที่การงาน และความรับผิดชอบ
5. หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท หรือก่อภาระผูกพันทางการเงินในรูปแบบใดๆ กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ หรือกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของ TVW เอง
6. หลีกเลี่ยงการทำงานอื่น นอกเหนือจากการทำงานของ TVW ซึ่งอาจมีผลกระทบต่องานในความรับผิดชอบ และภาพลักษณ์ของ TVW
7. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานใช้เวลาทำงานในการค้นหาข้อมูล ติดต่о หรือซื้อขายหลักทรัพย์หรือสินทรัพย์ใดๆ อย่างเป็นประจำ เพื่อประโยชน์สำหรับตนเองหรือบุคคลอื่น และไม่เข้าไปเพื่อประโยชน์ของ TVW
8. กรณีมีรายการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ TVW ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

ข้อพึงระวัง

1. ผลประโยชน์ส่วนตัวที่มีผลกระทบต่อ TVW
2. งานส่วนตัวที่ใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ทรัพยากรของ TVW
3. การทำธุรกรรมกับบริษัทที่ท่านหรือครอบครัวมีความสนิทสนมเป็นพิเศษ
4. ความสัมพันธ์ส่วนตัวที่อาจขัดแย้งกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ
5. ความสัมพันธ์ด้านการเงินกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับ TVW
6. การลงทุนในหลักทรัพย์ เช่น หุ้น หุ้นกู้ ตราสารอนุพันธ์ ของบริษัทที่ประกอบธุรกิจแข่งกับ TVW

คำแนะนำเพิ่มเติม

- ◆ กรณีเชิญไปศึกษาดูงาน ให้ท่านใช้เงินของบริษัทฯ โดยอนุมัติให้ถูกต้องตามขั้นตอนที่บริษัทกำหนดไว้
- ◆ กรณีผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจต้องการซื้อสินค้าที่ขาดตลาดกับบริษัทฯ โดยเสนอราคาที่สูงกว่าปกติตามกลไกของตลาดให้รับปรึกษาผู้บังคับบัญชา

5. การจัดหา

การจัดหาต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามระเบียบการจัดหาของ TVW และมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในการตัดสินใจต้องคำนึงถึง ความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ รวมทั้งต้องสามารถให้เหตุผลที่เหมาะสมได้เมื่อมีการตรวจสอบ ในกรณีที่ไม่น่าพอใจให้ศึกษาระเบียบการจัดหาอย่างละเอียด หรือสอบถามไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านจัดหา หรือผู้บังคับบัญชาก่อนดำเนินการใดๆ

แนวทางปฏิบัติ

1. ในการจัดหาต้องผ่านขั้นตอนตามระเบียบวิธีการจัดหา และกระบวนการสรรหาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด โดยให้สอดคล้องกับอำนาจดำเนินการ
2. การจัดหาต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีการหาสินค้าและบริการโดยไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม
3. การจัดหาที่ไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบวิธีการจัดหา หรือไม่ผ่านหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องการจัดหา ต้องทำหนังสือชี้แจงที่มา วิธีการจัดหา และเหตุผลของการจัดหาไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ
4. ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการจัดหาเกี่ยวกับสัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง เช่น เป็นครอบครัวญาติสนิท หรือที่ตนเป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วน
5. ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
6. การจัดหาให้พิจารณาเลือกนิติบุคคลเป็นอันดับแรก โดยหลีกเลี่ยงการจัดหากับบุคคลธรรมดา เว้นแต่เป็นกรณีที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเฉพาะบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ของ TVW

ข้อพึงระวัง

1. การจัดหาที่ไม่ใช้หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนตามระเบียบ
2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในการคัดเลือกผู้ขายสินค้าหรือบริการ เช่น การยอมรับของกำนัลที่ไม่เหมาะสม
3. การเลือกผู้ขายสินค้าหรือบริการที่เป็นพี่น้อง หรือมีความสัมพันธ์ใกล้ชิด
4. การไม่คำนึงถึงมาตรฐานต่าง ๆ ที่ผู้ขายสินค้า หรือบริการพึงมี เช่น มาตรฐานสิ่งแวดล้อม มาตรฐานอุตสาหกรรม เป็นต้น

คำแนะนำเพิ่มเติม

- ◆ กรณีผู้ขายเสนอจะให้ค่านายหน้า ในฐานะผู้จัดซื้อ ต้องทำบันทึกแจ้งผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ความเห็นชอบเป็นหนังสือ และเจรจาให้มีการคืนผลประโยชน์ให้กับ TVW

6. การทำธุรกรรมกับหน่วยงานของรัฐ

ในการทำธุรกรรมกับหน่วยงานของรัฐ TVW ต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้เจ้าหน้าที่รัฐ ดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่การทำความรู้จักหรือสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสม สามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่าง ๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามปกติประเพณีนิยม เป็นต้น

แนวทางปฏิบัติ

1. ดำเนินการอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรงไปตรงมา เมื่อต้องมีการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ
2. ตระหนักเสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่าง ๆ ในแต่ละสถานที่ อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน
3. ปฏิบัติตามกฎหมายในแต่ละประเทศ หรือกฎเกณฑ์ของหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ ทั้งกรณีที่ว่าจ้างเพื่อเป็นที่ปรึกษา หรือเป็นกรรมการบริษัท หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของ TVW โดยเงื่อนไขในการว่าจ้างต้องโปร่งใสและเหมาะสม
4. ไม่คอร์รัปชันและต้องระมัดระวังในกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูงเช่น การขายและการตลาด การจัดซื้องานโครงการลงทุน การทำสัญญาการให้และรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การให้เงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน (Sponsorships) เป็นต้น
5. การบริจาคเพื่อการกุศล ต้องได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากกรรมการบริษัท หรือผู้บริหาร ตามข้อบังคับของบริษัท และต้องมีการบันทึกรายละเอียดการบริจาดดังกล่าว เพื่อตรวจสอบได้ในภายหลังและต้องมั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศล ไม่ได้ปฏิบัติเพื่อการคอร์รัปชัน หรือก่อให้เกิดความได้เปรียบทางการค้า

ข้อพึงระวัง

1. การดำเนินธุรกิจบางประเทศอาจมีกฎหมายที่กำหนดเงื่อนไข หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้รางวัล การบริจาคเงิน การจ้างงาน หรือการต้อนรับ การจัดเลี้ยงหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ
2. การทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่รัฐ หรือสมาชิกครอบครัวของเจ้าหน้าที่รัฐ ในขณะที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาที่ทำกับรัฐ

คำแนะนำเพิ่มเติม

- ◆ กรณีที่หน่วยงานของรัฐขอให้บริษัทฯ บริจาคทรัพย์สินเพื่อการหนึ่งการใด ก็สามารถทำได้ โดยผ่านกระบวนการขออนุมัติเห็นชอบจากกรรมการบริษัท หรือผู้บริหาร ตามข้อบังคับของบริษัท และต้องมีการบันทึกรายละเอียดการบริจาดดังกล่าว เพื่อตรวจสอบได้ในภายหลัง ทั้งนี้ การบริจาดดังกล่าว ต้องให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือ ข้อบังคับของบริษัท โดยการบริจาดนั้นควรมีมูลค่าไม่เกินจำนวนที่กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือ ข้อบังคับของบริษัท อนุญาตให้ได้



7. การปฏิบัติต่อข้อมูลและทรัพย์สิน

กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงผู้เกี่ยวข้อง กับ TVW มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของ TVW ให้ได้ประโยชน์อย่างสูงสุด และดูแลมิให้เสื่อมหรือสูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลอื่น โดยทรัพย์สินของ TVW หมายถึง สิ่งหามทรัพย์ เช่น อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ และอสังหาริมทรัพย์ เช่น ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง นอกจากนี้ยังหมายความรวมถึงเทคโนโลยีของอุปกรณ์ไฟฟ้าแรงสูงที่ TVW เป็นตัวแทนจำหน่าย ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลความลับของ TVW ด้วย

7.1 การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล รวมถึงข้อมูลความลับทางการเงิน

TVW ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการข้อมูลภายในองค์กร โดยกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องดำเนินการเก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และสามารถนำมาใช้อ้างอิง หรือ ใช้ประโยชน์กับ TVW ได้เมื่อต้องการ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง ผู้อื่น หรือเพื่อสร้างข้อได้เปรียบที่ไม่เป็นธรรมให้กับบุคคลที่สาม นอกจากนี้ ในการบันทึกหรือรายงานจะต้องทำให้ถูกต้องตามระบบที่วางไว้

แนวทางปฏิบัติ

1. บันทึกและรายงานข้อมูลต่าง ๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง
2. การบันทึกข้อมูลต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ TVW กำหนดไว้ หรือที่กำหนดไว้ในกฎหมาย เช่น กฎหมายภาษีอากร มาตรฐานบัญชี เป็นต้น
3. การเก็บรักษาข้อมูลต้องดำเนินการตามกำหนดเวลา และหลักเกณฑ์ที่ TVW กำหนดภายใต้ข้อบัญญัติกฎหมาย จัดเก็บรักษาอย่างระมัดระวัง และง่ายต่อการเรียกใช้งาน
4. เอกสารสำคัญและข้อมูลที่เป็นความลับ จะต้องได้รับการดูแลด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ แต่ละชนิด หรือประเภทข้อมูล
5. เมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสาร กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสม โดยต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ก่อนทำลายข้อมูลหรือเอกสาร
6. ในการรายงานงบการเงิน รายงานเรื่องสิ่งแวดล้อม หรือรายงานเรื่องใดๆ ที่ต้องส่งถึงหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลภายนอก ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องต้องมั่นใจว่า ได้รายงานหรือเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง
7. ข้อมูลที่ไม่ได้เผยแพร่แก่สาธารณะทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทถือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับ และไม่ควรรนำมาสนทนากับหรือเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ไม่ว่าในรูปแบบใดก็ตาม ข้อมูลที่เป็นความลับนี้ รวมถึงรายละเอียดวิธีการสั่งซื้อสินค้าของบริษัทฯ วิธีการดำเนินงานบริการ และรายละเอียดเกี่ยวกับลูกค้า ผู้ขาย และผู้ผลิต

ข้อพึงระวัง

1. การจัดทำข้อมูล เอกสาร หรือรายงานทางการเงินที่ไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง
2. การขาดมาตรการป้องกันความเสี่ยงในการจัดการข้อมูล เพื่อไม่ให้ถูกทำลาย หรือเกิดการสูญหาย
3. การทำลายเอกสารโดยไม่ทราบรายละเอียดของเอกสารที่จะทำลาย และไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา
4. การบันทึกค่ากล่าว หรือข้อมูลที่เป็นเท็จ รวมไปถึงข้อเท็จจริงที่ไม่มีหลักฐานอ้างอิง

คำแนะนำเพิ่มเติม

- ◆ กรณีกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานคนหนึ่งคนใดในบริษัทฯ ทำเรื่องขอเบิกค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด โดยไม่มีใบเสร็จรับเงิน ต้องทำใบแทนใบเสร็จโดยมีผู้บังคับบัญชารับรอง พร้อมทั้งเขียนบันทึกประกอบ

- ◆ กรณีมีการจัดการ 5ส ภายในบริษัทฯ และต้องการทำลายเอกสารที่เกินอายุตามกฎหมายกำหนด ผู้ปฏิบัติงานควรต้องตรวจสอบเอกสารทั้งหมด และจัดทำรายการ หรือบัญชีเอกสารที่ทำลายไว้เป็นหลักฐานก่อนการทำลาย เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีเอกสารที่ยังไม่หมดอายุทำลายหลุดรอดไป ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อน

7.2 การใช้ และการดูแลรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ถือเป็นสินทรัพย์ของ TVW ไว้เพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ ซึ่ง TVW เน้นการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัย ซึ่งกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องใช้งานและปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีหน้าที่ปกป้องและดูแลรักษาให้พ้นจากการถูกล่วงละเมิด หรือนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

แนวทางปฏิบัติ

1. ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของ TVW เท่านั้น โดยหลีกเลี่ยงการใช้ระบบฯ ที่อาจจะเมิดสิทธิในการใช้งานตามปกติของผู้อื่นในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน หรืออาจกระทบกระเทือนกับประสิทธิภาพในการทำงานของระบบ
2. ในการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ต้องไม่ใช่โดยวิธีการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย
3. ห้ามใช้เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจส่วนตัวของตนเอง หรือประโยชน์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเมือง
4. ห้ามใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อเข้าถึงเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม ผิดศีลธรรม หรือเว็บไซต์ที่ไม่เป็นที่รู้จัก ซึ่งน่าสงสัยในความปลอดภัย
5. ปกป้อง ดูแลรักษาอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และเทคโนโลยีต่าง ๆ ของ TVW จากการใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาต
6. เก็บรักษา และไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานในระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของ TVW
7. ใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างเต็มที่
8. TVW มีสิทธิตรวจสอบการใช้งานอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ เช่น การรับส่งข้อมูล การเก็บข้อมูล โดยไม่จำเป็นต้องได้รับอนุญาต
9. หลีกเลี่ยงการเปิดไฟล์แนบหรือเว็บไซต์ที่ส่งมาพร้อมกับอีเมลที่ไม่คุ้นเคย หรือไม่ปรากฏชัดเจนว่าส่งจากใครหรือต้องการส่งถึงใคร เพื่อป้องกันซอฟต์แวร์ไม่พึงประสงค์ที่อาจแอบแฝงมากับอีเมล
10. หลีกเลี่ยงการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าระบบฯ ที่อาจมีผลต่อความปลอดภัย หากประสบปัญหาหรือพบเห็นความผิดปกติในการใช้งาน ให้ติดต่อผู้ดูแลในหมวดเทคโนโลยีและสารสนเทศ

ข้อพึงระวัง

1. การทำซ้ำ ดัดแปลง แก้ไขอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ โดยไม่มีเหตุสมควร
2. การใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือสารสนเทศต่าง ๆ ที่ไม่เหมาะสม หรือไม่มีเหตุอันควร

คำแนะนำเพิ่มเติม

- ◆ ข้อมูลที่อยู่บนอินเทอร์เน็ต หรือฐานข้อมูลของบริษัท ถือเป็นสมบัติของ TVW ต้องไม่นำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว และห้ามทำสำเนาเอกสารหรือข้อมูลออกนอกบริษัทฯ

- ◆ การนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ หรือเผยแพร่ให้บุคคลอื่น ควรปรึกษาหรือขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าของข้อมูลก่อนนำไปใช้หรือเผยแพร่ และต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อ TVW

7.3 การใช้ และการดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญา

TVW ถือว่าทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งรวมถึงสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายทางการค้า องค์กรความรู้ หรือข้อมูลอื่นใด รวมไปถึงอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ อาทิ คู่มือปฏิบัติงานและเอกสารอธิบาย กระบวนการตลอดจน เอกสารด้านการตลาดและธุรกิจอื่นๆ ข้อมูลทางเทคนิคของอุปกรณ์ Drawing และ Test Report ต่างๆ ความคิดเห็น การออกแบบ ฐานข้อมูล บันทึก สถิติข้อมูลหรือข้อมูล และรายงานทางการเงินที่ได้มีการตีพิมพ์ เผยแพร่ เป็นทรัพย์สินที่มีค่าของ TVW กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม “นโยบายทรัพย์สินทางปัญญา TVW” ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดโดยต้องปกป้องและดูแลทรัพย์สินทางปัญญาของ TVW ให้พ้นจากการนำไปใช้ หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งต้องเคารพและไม่ละเมิดในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

แนวทางปฏิบัติ

1. เมื่อเข้าเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของ TVW ทุกคนจะต้องลงนามในข้อตกลงมอบทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ หรือการสนับสนุนส่งเสริมโดย TVW ไม่ว่าจะทรัพย์สินทางปัญญานั้นจะได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม
2. ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินของ TVW
3. ในการทำงาน กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานต้องดูแลรักษา รายงาน ข้อมูล เทคนิค Drawing และ Test Report สูตร สถิติ โปรแกรม วิธีการ กระบวนการ และข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของ TVW ไม่ให้ถูกล่วงละเมิด และไม่เปิดเผยให้กับผู้ใด เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก TVW
4. ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของ TVW ไปทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก TVW
5. ในการเข้าทำสัญญา หรือนิติกรรมใดๆ ควรมีการตกลงให้ชัดเจนเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หากไม่แน่ใจ หรือมีข้อสงสัยควรหารือกับผู้บังคับบัญชา
6. กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของ TVW ต้องให้ความเคารพ และไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น หากพบเห็นการกระทำที่เป็น หรืออาจเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาให้แจ้งผู้บังคับบัญชา
7. กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของ TVW มีหน้าที่ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการแสดงสิทธิ หรือขอรับความคุ้มครองสิทธิทรัพย์สินทางปัญญาที่ TVW เป็นเจ้าของ
8. ตรวจสอบข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือจะนำมาใช้ภายใน TVW เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดกรณีละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
9. กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่รายงานต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อพบการกระทำที่เห็นว่าเป็นการละเมิดสิทธิ อาจนำไปสู่การละเมิดสิทธิ หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของ TVW
10. ปฏิบัติตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาในประเทศที่ TVW ร่วมดำเนินธุรกิจ
11. เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมถึงถึงผลงาน สิ่งประดิษฐ์ ข้อมูล เทคนิคของอุปกรณ์ Drawing และ Test Report รายงาน

สถิติ สูตร โปรแกรม วิธีการ กระบวนการ คินให้แก่ TVW ทั้งหมด ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใด ๆ

ข้อพึงระวัง

1. การตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งทรัพย์สินทางปัญญา ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา รักษาสิทธิ และคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของ TVW โดยไม่มีความเข้าใจที่ชัดเจน และถูกต้อง
2. การใช้ข้อมูลที่เป็นความลับ หรือเป็นสิทธิของผู้อื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของ
3. การบอกกล่าว นำเสนอ หรือเปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารของบริษัทใดๆ แก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ทั้งใน และนอก TVW
4. การว่าจ้างหรือร่วมงาน ร่วมโครงการกับบุคคล หน่วยงาน หรือนิติบุคคลนอกบริษัท บริษัทคู่ค้าต่างๆ โดยที่ไม่ได้มีการตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และผลประโยชน์ที่เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญานั้น
5. การดำเนินการใดๆ กับผู้ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาโดยไม่ปรึกษาผู้บังคับบัญชา

คำแนะนำเพิ่มเติม

- ◆ กรณีท่านพบว่า มีบริษัทภายนอกนำข้อมูลที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของ TVW ไปดัดแปลง และนำไปใช้ ควรแจ้งผู้บังคับบัญชาให้ทราบทันที รวมทั้งให้ข้อมูล หรือรายละเอียดที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

8. การสื่อสาร

8.1. การสื่อสารภายในบริษัทฯ

การส่งเสริมการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ และเปิดเผยระหว่างกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นกุญแจสำคัญอย่างยิ่ง ในการประสบความสำเร็จทางธุรกิจของบริษัทฯ การสื่อสารดังกล่าวนี้โดยปกติจะกระทำในรูปแบบ ของ การ ประชุม หรือ การ ทา รือ สรุ ป โดย ครอ บ คลุ่ม ถึง กลยุ ธ์ ทา ง ธุรกิจ เป้าหมายระยะยาว และแผนงานที่ต้องดำเนินการก่อนในระยะสั้น การสื่อสารระหว่างกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานและผู้บังคับบัญชาในสายงาน โดยต้องมีการสื่อสารอย่างชัดเจนว่า กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานมีส่วนสนับสนุนเป้าหมายทางธุรกิจของ TWV

พนักงานทุกคนของบริษัทฯ จะได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากกรรมการบริษัท ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาของบริษัทฯ โดยตรง ซึ่งจะประเมินความรับผิดชอบในหน้าที่งาน, ความก้าวหน้าในสายอาชีพ รวมถึงการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

8.2 การสื่อสารทางการตลาด

การใช้เครื่องมือการสื่อสารทางการตลาด เช่น การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ การแสดงสินค้าหรือบริการ ต้องเป็นไปตามความเป็นจริง เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และเป็นธรรมกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

แนวทางปฏิบัติ

- 1) การสื่อสารทางการตลาดต้องเป็นไปตามความเป็นจริง และคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- 2) หลีกเลี่ยงการสื่อสารทางการตลาดที่เป็นการเปรียบเทียบโดยตรงกับสินค้า หรือบริการของคู่แข่ง
- 3) ไม่นำเสนอสิ่งที้อาจทำให้เกิดความขัดแย้งในสังคม เช่น สถาบันชาติ สถาบันศาสนา สถาบันพระมหากษัตริย์ การเมือง ความเชื่อ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ความคิดเห็นเกี่ยวกับเพศ หรือเรื่องที่ขัดต่อศีลธรรม และวัฒนธรรมอันดีงาม
- 4) มีการทบทวน ตรวจสอบแนวทางสื่อสารทางการตลาดอย่างสม่ำเสมอ

ข้อพึงระวัง

- 1) การสื่อสารทางการตลาดที่ไม่สะท้อนให้เห็นถึงคุณค่า และคุณภาพที่แท้จริงของสินค้า หรือบริการ
- 2) ส่งเสริมการนำเสนอในเชิงบวก มากกว่าการนำเสนอในเชิงลบ โดยเฉพาะเรื่องที่มีผลกระทบต่อความรู้สึกของสังคม
- 3) การสื่อสารทางการตลาดต้องไม่ทำการเปรียบเทียบโดยตรงกับสินค้า หรือบริการของบริษัทคู่แข่ง

9. การทำธุรกรรมของ TVW

9.1 การทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทใน TVW

การที่ TVW ประกอบด้วยบริษัทที่ต้องดำเนินธุรกิจที่ต้องทำธุรกรรมระหว่างกัน เช่น การบริการ การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน การสนับสนุนทางด้านเทคนิคหรือบุคลากร ฯลฯ ดังนั้นในการดำเนินธุรกิจหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงผู้เกี่ยวข้องทุกคนต้องคำนึงถึงข้อบังคับของบริษัท กฎหมาย หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่ได้กำหนดไว้

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ศึกษาหลักเกณฑ์ ขั้นตอน อำนาจดำเนินการตามกระบวนการที่ TVW กำหนดไว้ให้ถี่ถ้วนก่อนการดำเนินการ
- 2) เมื่อมีหน้าที่ต้องเกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมระหว่างกันต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงเงื่อนไขหลักเกณฑ์ หรือลักษณะของธุรกรรมโดยละเอียด
- 3) การดำเนินการโครงการหรือธุรกรรมต่างๆ ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และกระบวนการที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมาย หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- 4) หากมีข้อสงสัยให้สอบถามผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยทันที

ข้อพึงระวัง

- 1) การทำธุรกรรมที่ไม่ผ่านขั้นตอนการขออนุมัติที่ถูกต้องตามอำนาจดำเนินการ
- 2) การร้องขอให้มีการข้ามขั้นตอนหรือเพิกเฉยต่อกระบวนการใดๆ ที่ต้องดำเนินการตามปกติ

9.2 การทำธุรกรรมของ TVW กับบุคคล หรือบริษัทภายนอก

การทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอก หรือบริษัทอื่นนั้นจะต้องดำเนินการด้วยวิธีการอันชอบธรรม และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงไว้โดยตรงไปตรงมา หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนเสียหายกับบุคคลภายนอก

แนวทางปฏิบัติ

- 1) การทำธุรกรรมต้องคำนึงถึงมูลค่า ราคา ที่เป็นไปตามกลไกตลาด ไม่เลือกปฏิบัติ หรือกีดกันการทำธุรกิจด้วยวิธีการที่ไม่ชอบธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- 2) หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจทำให้ TVW ต้องเสื่อมเสียชื่อเสียง แม้ว่าธุรกรรมนั้นจะทำให้บริษัทฯ ได้รับผลประโยชน์ทางธุรกิจก็ตาม
- 3) ห้ามแอบอ้างใช้ชื่อของ TVW กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในการทำธุรกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับ TVW แม้ว่าจะไม่มีผลกระทบโดยตรงต่อ TVW ก็ตาม

ข้อพึงระวัง

- 1) การทำธุรกรรมที่คู่สัญญาไม่ได้มีหน้าที่ในการปฏิบัติตามสัญญา หรือการทำธุรกรรมโดยใช้บุคคล หรือบริษัทอื่นเป็นตัวแทน
- 2) ธุรกรรมที่ไม่ทราบประวัติความเป็นมาของคู่สัญญา

คำแนะนำเพิ่มเติม

- ◆ หากมีบริษัทหนึ่งบริษัทใดเสนอขายสินค้า หรือบริการในราคาที่ถูกกว่าการจัดหาจากผู้ผลิต หรือผู้ให้บริการโดยตรง ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบรายละเอียดให้ถี่ถ้วนเพื่อให้มั่นใจว่าได้สินค้า หรือ

บริการที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับจำนวนเงินที่จ่ายไป และการทำสัญญาต้องรัดกุมว่าไม่ได้เป็นสินค้าหรือบริการที่ได้มาโดยการกระทำผิดกฎหมาย

- ◆ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่ใช่ชื่อ TWV ในการทำธุรกรรมใดๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับ TWV ไม่ว่าจะในกรณีใดๆ เช่นการสั่งซื้อสินค้า หรือบริการสำหรับตัวท่านเองจากผู้ผลิต หรือผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใดที่เป็นคู่ค้ากับ TWV ซึ่งท่านทราบว่าหากใช้ชื่อ TWV ในการทำสัญญาแล้ว จะได้รับส่วนลดมากกว่าปกติ



10. การประกอบธุรกิจ在不同ประเทศ

การประกอบธุรกิจในต่างประเทศไม่ว่าจะเป็นการตั้งตัวแทน ผู้จัดจำหน่าย หรือการนำเข้า-ส่งออกสินค้า การร่วมทุน การฝึกอบรม การดูงาน หรือการทำธุรกรรมใดๆ ของ TVW ที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับในแต่ละประเทศ นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ชนบทธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมในแต่ละท้องถิ่นประกอบด้วย

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ก่อนเดินทางไปทำงาน ฝึกอบรม หรือดูงานต่างประเทศให้ศึกษาชนบทธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายการนำเข้าและส่งออก กฎหมายภาษีอากร กฎหมายควบคุมการค้าระหว่างประเทศ กฎหมายว่าด้วยการเข้าเมือง เป็นต้น
- 2) ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย และปฏิบัติตามเป็นพลเมืองที่ดีในแต่ละท้องถิ่น ทั้งนี้ การปฏิบัตินั้นต้องไม่ขัดกับจรรยาบรรณ TVW
- 3) ตรวจสอบธุรกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นสม่ำเสมอ
- 4) รายงานข้อมูลพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าหรือส่งออกต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการนำเข้าหรือส่งออก
- 5) ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการค้าระหว่างประเทศในประเทศที่ต้องเข้าไปเกี่ยวข้อง
- 6) ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เมื่อเห็นว่าธุรกรรมอาจขัดหรือแย้งกับวัฒนธรรม กฎหมายท้องถิ่น หรือกฎหมายควบคุมการค้าระหว่างประเทศ
- 7) รายงานการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง

ข้อพึงระวัง

- 1) การติดต่อกับหน่วยงานต่างๆ ในต่างประเทศผ่านบริษัทหรือคนในท้องถิ่นที่ไม่ทราบความเป็นมาหรือที่มีชื่อเสียงในด้านลบ
- 2) การจ้างงานบุคคลที่ไม่มีหลักฐานแสดงตัวตนที่สมบูรณ์ หรือไม่ครบถ้วน
- 3) การกระทำของคู่สัญญา ที่สื่อให้เห็นว่าพยายามหลีกเลี่ยงกฎหมายควบคุมการค้าระหว่างประเทศ
- 4) การเสนอให้ความช่วยเหลือในการนำเข้าหรือส่งออกจากผู้ที่อ้างว่าสามารถประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจได้
- 5) คำตอบที่เป็นการหลีกเลี่ยง ไม่เต็มใจ หรือไม่พอใจของคู่สัญญา หรือลูกค้าต่อคำถามเกี่ยวกับการใช้สินค้า สถานที่ปลายทาง ผู้ใช้ปลายทาง วันที่ส่งมอบ หรือสถานที่ส่งมอบ
- 6) ใบกำกับสินค้านำเข้าซึ่งราคาที่แสดงไว้ไม่ถูกต้องตามมูลค่าเต็ม หรือระบายรายละเอียดของสินค้าไม่ชัดเจน รวมทั้งการไม่สมเหตุสมผลอื่นๆ
- 7) การใช้พัสดุอัตราภาษีศุลกากรที่ดูเหมือนว่าแสดงรายการสินค้าไม่ถูกต้อง
- 8) การดำเนินการที่ผ่านขั้นตอนการนำเข้าไม่ครบถ้วนทุกขั้นตอนที่ต้องดำเนินการปกติ

11. การแข่งขันทางการค้า

TVW ตั้่งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าอย่างยุติธรรม และเชื่อมั่นในระบบการแข่งขันและระบบองค์กรเสรี โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า และกฎหมายแข่งขันทางการค้าในประเทศต่างๆ ที่ TVW เข้าไปดำเนินธุรกิจ

ระบบการแข่งขันนี้เป็นพื้นฐานของเศรษฐกิจตลาดเสรี ได้รับการปกป้องคุ้มครองและส่งเสริมโดยกฎหมาย ว่าด้วยการแข่งขัน ดังนั้น การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยการปกป้องการผูกขาดและกฎหมายอื่นว่าด้วยการแข่งขันที่มีผลบังคับใช้ในการดำเนินธุรกิจ

แนวทางปฏิบัติ

- 1) TVW จะดำเนินธุรกิจอย่างเปิดเผยและเป็นอิสระในตลาดทุกตลาด ไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า รวมถึงกำหนดหรือการตั้งราคาแบ่งปันส่วนผลิตภัณฑ์ ตลาดขายสินค้า พื้นที่อาณาเขต หรือลูกค้า
- 2) TVW จะไม่รับหรือแบ่งปันข้อมูลในปัจจุบัน หรือข้อมูลในอนาคตกับคู่แข่ง เกี่ยวกับราคา อัตรากำไร หรือต้นทุนการประมวล ส่วนแบ่งตลาด ทางปฏิบัติในการจัดจำหน่าย ข้อกำหนดเกี่ยวกับการขายสินค้าให้แก่ลูกค้า หรือผู้ขายเฉพาะราย
- 3) ในกรณีที่ TVW เป็นผู้มีอำนาจเหนือตลาดในสินค้าใด ต้องไม่ใช้อำนาจเหนือตลาดดังกล่าว ในลักษณะที่ไม่เป็นธรรมในทางการค้า
- 4) เนื่องจากกฎหมายแข่งขันทางการค้าเป็นกฎหมายที่มีความสลับซับซ้อนและมีความแตกต่างในแต่ละประเทศ ควรมีการหารือกับผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่เริ่มต้น
- 5) ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเท่าเทียมกัน และไม่ร่วมมือกับคู่แข่งของลูกค้า ในการแข่งขันกับลูกค้า หรือไม่ทำการในลักษณะที่สนับสนุนหรือให้ประโยชน์แก่ลูกค้ารายหนึ่งมากกว่าลูกค้าอีกรายหนึ่ง ที่เป็นคู่แข่งกันอย่างไม่เป็นธรรม

ข้อพึงระวัง

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานต้องให้ความระมัดระวังในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาดที่อาจเกิดขึ้น จากการเข้าร่วมประชุมสมาคมการค้าและวิชาชีพ ในฐานะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะต้องร่วมกันปฏิบัติตามดังต่อไปนี้ :-

- 1) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานต้องเข้าร่วมเฉพาะการประชุมของสมาคมการค้าและวิชาชีพที่ถูกต้องตามกฎหมายที่จัดขึ้น เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ หรือวิชาชีพที่เหมาะสมเท่านั้น
- 2) ร่วมหารือเกี่ยวกับระเบียบวาระการประชุมที่น่าสงสัยกับผู้บังคับบัญชา ก่อนจะเข้าร่วมการประชุมดังกล่าว
- 3) เมื่อออกจากที่ประชุมจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที หากพบว่ากิจกรรมใดในที่ประชุมไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือเป็นเหตุให้น่าสงสัย
- 4) การทำความตกลง ที่มีผลเป็นการจำกัดทางเลือกของลูกค้าในการซื้อสินค้า หรือการใช้บริการ
- 5) การกำหนดราคา หรือเงื่อนไขการขายสินค้า หรือบริการที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า และบริษัทฯ จะไม่ตกลงกับลูกค้าหรือกำหนดให้ลูกค้าขายต่อผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ในราคาที่ต่ำกว่าที่กำหนดขึ้น

12. การป้องกันการฟอกเงิน

TWV ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน กล่าวคือ TWV จะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับ โอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้ TWV เป็นช่องทาง หรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ก่อนทำธุรกรรมกับคู่สัญญา ต้องทราบถึงประวัติความเป็นมาของแหล่งที่มาของเงิน
- 2) กรณีพบเห็นธุรกรรมที่ไม่ปกติต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
- 3) หากมีข้อสงสัยให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ข้อพึงระวัง

- 1) คู่ค้าหรือคู่สัญญาที่ไม่เต็มใจจะให้ข้อมูลที่ครบถ้วน หรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง
- 2) การชำระราคาเป็นเงินสด หรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด ก่อนถึงกำหนดชำระ
- 3) การโอนเงินที่มีลักษณะผิดปกติไปยัง หรือจากประเทศที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมนั้น
- 4) โครงสร้างการตกลงธุรกิจที่ซับซ้อนผิดปกติ
- 5) รูปแบบการชำระเงินตามสัญญาที่ไม่แสดงให้เห็นถึงวัตถุประสงค์ที่แท้จริง หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินที่ผิดปกติ
- 6) คำขอให้โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่รู้จัก
- 7) การชำระราคาโดยใช้ตราสารทางการเงินที่ไม่สามารถระบุความเชื่อมโยงกับผู้ชำระราคาเว้นแต่เป็นเงื่อนไขตามปกติที่สถาบันการเงินได้กำหนดไว้



บทลงโทษสำหรับการฝ่าฝืน

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ความรับผิดชอบในความประพฤติของตน และของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย คู่มือจรรยาบรรณ ระเบียบข้อบังคับพนักงาน ตลอดจนนโยบายของบริษัทฯอย่างเคร่งครัด การที่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานและผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตาม คู่มือจรรยาบรรณฉบับนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของทุกคน หากกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานคนใดฝ่าฝืนและไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณฉบับนี้ หรือระเบียบข้อบังคับของบริษัท บริษัทฯ สามารถลงโทษทางวินัย ซึ่งรวมถึงการพิจารณาการเลิกจ้าง