



บริษัท ทีทีซีแอล จำกัด (มหาชน) TTCL PUBLIC COMPANY LIMITED

TAX ID 0107551000185 (HEAD OFFICE)
159/41-44 SERMMIT TOWER 27th - 30th FLOOR
SUKHUMVIT 21 (ASOKE) ROAD, NORTH KLONGTOEY,
WATTANA, BANGKOK 10110 THAILAND
TEL. +66 (0) 2260-8505 FAX. +66 (0) 2260-8525-6

เลขประจำตัวเสียภาษี 0107551000185 (สำนักงานใหญ่)
159/41-44 อาคารเสริมมิตรทาวเวอร์ ชั้น 27-30 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก)
แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
โทร. +66 (0) 2260-8505 โทรสาร +66 (0) 2260-8525-6

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (ฉบับปรับปรุง วันที่ 15 พฤษภาคม 2568)

บริษัท ทีทีซีแอล จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการ ภายใต้กรอบการบริหารจัดการของการมีจริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนเกี่ยวข้องต่อการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ดังนั้น ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2557 วันที่ 14 พฤศจิกายน 2557 จึงมีมติให้บริษัทฯ เข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์ที่จะไม่มีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน และได้ลงนามคำประกาศเจตนารมณ์เข้าเป็นสมาชิก “แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption หรือ CAC)”

บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันขึ้น โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy) ของบริษัทฯ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ ในการป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจ รวมถึงการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ นำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

คำนิยาม

บริษัทฯ หมายถึง บริษัท ทีทีซีแอล จำกัด (มหาชน)

กลุ่มบริษัท ทีทีซีแอล จำกัด (มหาชน) หมายถึง บริษัท ทีทีซีแอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

คอร์รัปชัน หมายถึง การกระทำการใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้องการให้หรือการรับ ทั้งที่เป็นเงิน ทรัพย์สิน สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใด ที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ทั้งต่อองค์กร ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

การให้หรือรับของขวัญ หมายถึง การให้หรือรับเงิน สิ่งของ ค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์ใดๆ

การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ

การบริจาคและการสนับสนุน หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ ผลิตภัณฑ์ บริการ หรือรูปแบบอื่นใดแก่ผู้ขอรับการสนับสนุนหรือขอรับบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณะประโยชน์แก่สังคมหรือเพื่อส่งเสริมธุรกิจและภาพลักษณ์ที่ดีของกลุ่มบริษัทฯ

การช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อเป็นการช่วยเหลือ หรือสนับสนุน หรือเพื่อประโยชน์อื่นใด แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การกระทำใดๆ ที่จะทำให้ตนมีส่วนได้เสียหรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัทฯ หรือการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้รับรู้จากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนและการทำธุรกิจที่แข่งขันกับกลุ่มบริษัทฯ หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่

คำอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการหรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

พนักงานรัฐ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งการเมือง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่นและให้หมายรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐและบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

ผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดามารดา พี่น้องญาติสนิท ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน
ทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ
ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทอื่น ที่
บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนธุรกิจของบริษัทฯ ในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ต้องปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตาม
นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการ
ดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดทิศทางในภาพรวม
ของบริษัทฯ เกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และพิจารณาอนุมัตินโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน
ตามที่คณะกรรมการบริษัทกิตติบาลเสนอ รวมถึงกำกับดูแลให้มีระบบการต่อต้านคอร์รัปชันที่มี
ประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัป
ชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงาน
ทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยง
ให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
3. คณะกรรมการบริษัทกิตติบาล มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการทบทวนนโยบายตาม
ความจำเป็น เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่
เกี่ยวข้อง และให้ความเห็นชอบการแก้ไขเพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รวมถึง
ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อฝ่ายจัดการในการจัดทำแผนงาน และการนำ
มาตรการไปปฏิบัติ
4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริหาร มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการ
กำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและ
ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
5. ผู้จัดการตรวจสอบภายใน มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทาน
การปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบ
ปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มี
ความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อ
คณะกรรมการตรวจสอบ

แนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายทางการเงิน การกำหนดงบประมาณ และการประเมินผลงบประมาณโครงการที่โปร่งใสและชัดเจน
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องไม่ให้สินบนหรือสิ่งตอบแทนแก่ผู้จัดจำหน่าย หน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่รับสินบนหรือสิ่งตอบแทนจากบุคคลหรือ ภาควิชาดังกล่าว อย่างไรก็ตาม อนุญาตให้มีการให้หรือรับของขวัญที่ระลึกได้ในการต้อนรับทักทายตามโอกาส หรือตามประเพณี
4. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องต่อต้านการปฏิบัติที่ผิดกฎหมายหรือผิดจรรยาบรรณใดๆ เช่น การฉ้อโกงในองค์กร การเจรจาหรือทำความตกลงทางการเงินอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตลอดจนการกระทำอื่นๆ ที่เป็นไปในทางทุจริต
5. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องไม่เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบตามมาตรการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยให้ปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจผ่านทางช่องทางต่างๆ

มาตรการดำเนินการของบริษัทฯ

1. บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การให้ หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ และทุกประเทศที่บริษัทฯ ได้เข้าไปดำเนินการ
2. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. บริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธ ต่อการกระทำการทุจริต คอร์รัปชัน โดยจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบ และบริษัทฯ จะดำเนินการตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในมาตรการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสรายงานการกระทำผิด
4. บริษัทฯ แต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการให้มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าเป็นสมาชิก “แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption หรือ CAC) บริษัทฯ มีการทวนสอบ ตรวจสอบ และปรับปรุงนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการวัดประสิทธิผล ปรับปรุง และพัฒนามาตรการให้สอดคล้องกับความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่เปลี่ยนแปลงไป
5. บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน และมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน ด้านสภาพแวดล้อม และด้านการเงินการบัญชี และการเก็บรักษาเอกสาร และมีกระบวนการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับขั้นตอนการบันทึกการรายงานทางการเงิน กระบวนการทำบัญชีและการเก็บรักษาข้อมูล รวมทั้งมีขั้นตอนการรายงานประเด็นที่พบจากการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท
6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไม่พึงรับหรือให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท หากได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยในโอกาสตามประเพณีนิยม จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อทราบ ทั้งนี้จะต้องเป็นไปตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด และไม่ขัดต่อกฎหมาย
7. การให้หรือรับบริจาด หรือการสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าการบริจาด หรือการสนับสนุนทั้งที่เป็นตัวเงิน และ/หรือสิ่งของไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ
8. บริษัทฯ มีความเป็นกลางทางการเมือง และไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพยากร หรือทรัพย์สินอื่นใด ไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อมแก่นักการเมือง หรือพรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองใดๆ เพื่อประโยชน์ของนักการเมือง หรือพรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองนั้นๆ
9. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ้างพนักงานรัฐที่ยังอยู่ในตำแหน่งที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์เข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร

10. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายค่าอำนาจความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรง และทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการ และไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ อย่างไรก็ตาม กระบวนการเร่งด่วนพิเศษที่ถูกต้องตามกฎหมายเป็นสิ่งที่ยอมรับได้ ตราบเท่าที่กระบวนการดังกล่าวเปิดให้บริการทุกๆ คน หรือทำได้ตามขอบเขตของกฎหมาย
11. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ควรหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับรัฐบาล ผู้จัดจำหน่าย คู่ค้า หรือคู่แข่ง จะต้องเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กำหนดในจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ

การอบรม และการสื่อสาร

บริษัทฯ สื่อสารนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมทั้งช่องทางการแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะภายในบริษัทฯ ได้แก่ การตีพิมพ์ประกาศ การให้ข้อมูล เช่น ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการนำนโยบายไปปฏิบัติ รวมถึงสื่อสารแก่สาธารณชนภายนอก และผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ เว็บไซต์บริษัทฯ รายงานประจำปี เป็นต้น

บทลงโทษ

หากตรวจสอบพบว่า กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ มีการฝ่าฝืนนโยบายและแนวทางการปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และต้องรับผิดชอบชดเชยความเสียหายแก่บริษัทฯ หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

กรณีผู้ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ หรือลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน กลุ่มบริษัทฯ อาจพิจารณายกเลิกการทำธุรกรรมใดๆ กับผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจดังกล่าว

การแจ้งเบาะแสหรือขอร้องเรียน (Whistleblowing)

บริษัทกำหนดมาตรการการแจ้งเบาะแส การรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบและจรรยาบรรณบริษัท หรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชันของบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแส ตามมาตรการรับเรื่องร้องเรียน และแจ้งเบาะแสดังกล่าว เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และทำให้การรับเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กรณีมีข้อสงสัย หรือคำแนะนำ

หากพนักงานคนใดเกิดความไม่มั่นใจว่าการกระทำใด อาจเข้าลักษณะเป็นการคอร์รัปชัน หรือในกรณีที่มีคำถาม หรือข้อสงสัย หรือคำแนะนำ พนักงานสามารถติดต่อผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือขอร้องเรียน ทางอีเมลถึง

● ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

อีเมล : chairmanac@ttcl.com

- ผู้บริหารงานตรวจสอบ
อีเมล : cae@ttcl.com
- เลขานุการบริษัท
อีเมล : companysecretary@ttcl.com

นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันฉบับนี้ ผ่านการพิจารณาและสอบทานจากการประชุมของ
คณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2568 เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
โดยได้รับการอนุมัติจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2568

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2568 เป็นต้นไป

-ลายเซ็นชื่อ-

-ลายเซ็นชื่อ-

.....
(นายสุวิทย์ มโนมัยยานนท์)

ประธานคณะกรรมการบริษัท

.....
(นายธีโร โนนุ อิริยา)

ประธานคณะกรรมการบริษัท