



---

บริษัท ไทยคม จำกัด (มหาชน)

---

จรรยาบรรณ

---

ฉบับปรับปรุงปี 2558

---

# สารบัญ

	หน้า
สารจากประธานกรรมการ.....	3
บทนำ.....	4
จรรยาบรรณ.....	6
1. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น.....	6
2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า.....	6
3. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้.....	6
4. ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม.....	7
5. ความรับผิดชอบต่อพนักงาน.....	7
6. สิทธิมนุษยชน.....	9
7. การแข่งขันทางการค้ากับคู่แข่ง.....	9
8. การต่อต้านการทุจริต.....	9
9. การฟอกเงิน.....	9
10. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ.....	9
11. กิจกรรมทางการเมือง.....	9
12. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests).....	10
13. การปกป้อง ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท.....	12
14. ทรัพย์สินทางปัญญา.....	12
15. การใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท.....	13
16. การให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน.....	13
17. รายการระหว่างกันในกลุ่มบริษัท.....	13
การจัดการและรักษาจรรยาบรรณ.....	14
การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ.....	15
แบบรายงานรับรองการปฏิบัติตามจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน.....	16

## สารจากประธานกรรมการ

---

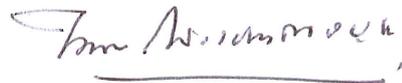
เรียน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในบริษัทไทยคม ที่รักทุกท่าน

“บุคคลเจริญได้ด้วยจริยธรรมในการดำเนินชีวิตฉันใด บริษัทก็เจริญได้ด้วยธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการองค์กรฉันนั้น”

บริษัทขอส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานนำปรัชญาข้างต้นมาเป็นหลักในการทำงาน รวมถึงการดำเนินชีวิตครอบครัวจนติดเป็นนิสัยไปตลอดชีวิต เพื่อสร้างความเจริญเติบโตให้บริษัทและชีวิตส่วนตัวอย่างยั่งยืน

การที่บริษัทฯ จะก้าวไปสู่การเป็นผู้ให้บริการดาวเทียมที่มีขีดความสามารถที่จะแข่งขันในระดับโลกได้นั้น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบและรักษาประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้ง เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการดูแลกิจการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ เพื่อเป็นกลไกและกระบวนการที่จะดูแลให้มีการดำเนินการอย่างจริงจัง นำไปสู่การสร้างองค์กรแห่งธรรมาภิบาล มีมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้เป็นที่ยอมรับทั้งในและต่างประเทศ

จรรยาบรรณฉบับนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ 18 มิถุนายน 2558 เป็นต้นไป



พารณ อิศรเสนา ณ อยุธยา

ในนามคณะกรรมการ

บริษัท ไทยคม จำกัด (มหาชน)

## บทนำ

---

ในการปฏิบัติงานให้กับบริษัทไม่ว่าจะอยู่ในฐานะ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท เราจะพบและเผชิญกับคำถาม หรือข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม หรือเรื่องกฎหมายอยู่เสมอ ว่าสิ่งที่บริษัท หรือที่เรา กำลังดำเนินการอยู่นั้น เป็นเรื่องที่เหมาะสมกระทำ ขัดกับจริยธรรม ขัดกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับหรือไม่ ซึ่งในทางปฏิบัติแล้วไม่มีคำตอบที่ชัดเจน หรือคำตอบที่ตายตัว หรือสามารถประยุกต์ใช้ได้ในทุกสถานการณ์

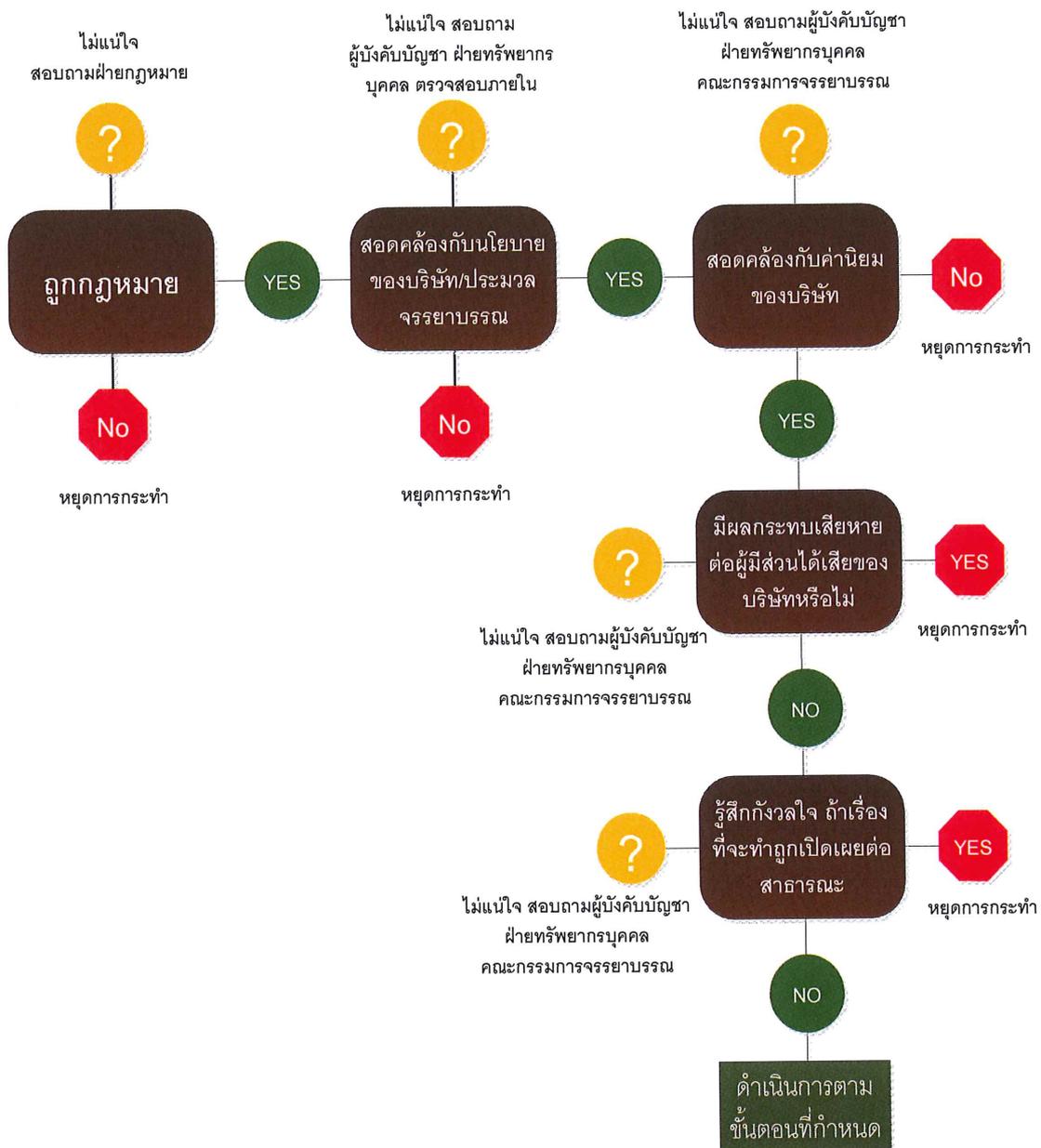
เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท และการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และมีจริยธรรม ในการประกอบธุรกิจ จึงได้จัดทำจรรยาบรรณเพื่อให้ทุกคนใช้เป็นแนวทาง หรือเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน หรือเพื่อใช้ตอบคำถามของแต่ละคนว่าสิ่งที่กำลังทำอยู่นั้นถูกต้อง และสมควรกระทำหรือไม่ จรรยาบรรณที่จัดทำขึ้นอยู่บนพื้นฐาน และสอดคล้องกับ ค่านิยม บมจ.ไทยคม ถือเป็นหลักฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยเป็นหลักชี้้นำการกระทำของพนักงานทั้งองค์กร และวิถีทางที่บริษัท ดำเนินธุรกิจ โดยการสร้างค่านิยมให้พนักงานยึดถือปฏิบัติจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรร่วมกัน เพื่อเป็นกลไกช่วยให้นำไปสู่เป้าหมายที่บริษัทได้กำหนดไว้และเสริมสร้างชื่อเสียงภาพลักษณ์ขององค์กร ดังนี้

Excellence in Technology	เป็นเลิศในเทคโนโลยี
Passion to Challenge	เต็มใจกับความท้าทาย
Initiative in Innovation	มุ่งหมายนวัตกรรม
Commitment to Contribute	นำความรู้ คู่คุณธรรม สู่อสังคมนไทย

จรรยาบรรณฉบับนี้เป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้นที่ทุกคนพึงปฏิบัติตาม และจัดทำขึ้นในสถานการณ์ทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง จึงไม่สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้ทุกกรณี ทุกท่านควรศึกษา และทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้ และรักษาจรรยาบรรณของจรรยาบรรณฉบับนี้

## การตัดสินใจอย่างถูกต้อง

หากกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับจรรยาบรรณที่มีได้ กำหนดไว้ในประมวลจรรยาบรรณของบริษัท ให้ใช้กระบวนการปฏิบัติงานดังนี้เพื่อเป็นแนวทางการตัดสินใจ หรือ การปฏิบัติงาน



## จรรยาบรรณ

---

### 1. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่องอย่างยั่งยืน รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

### 2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- ผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะรักษาความลับไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือจากผู้มีอำนาจของกลุ่มบริษัทก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

### 3. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้

บริษัทถือว่าคู่ค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้างมูลค่าให้กับลูกค้า การดำเนินธุรกิจจึงต้องปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขที่มีต่อคู่ค้ารวมถึงจ่ายชำระเงินให้คู่ค้าตรงตามเวลาและเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ล่วงหน้า การคัดเลือกคู่ค้าต้องทำอย่างยุติธรรม ไม่เรียกรับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ไม่สุจริตกับคู่ค้า การจัดซื้อจัดหาจะต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ให้ข้อมูลอย่างเท่าเทียมและถูกต้อง ไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทมีแนวปฏิบัติที่จะยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ ในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่างๆ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบเจรจากับเจ้าหนี้ล่วงหน้า เพื่อหาข้อตกลงร่วมกัน มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

#### 4. ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทในฐานะเป็นบริษัทไทย ตระหนักและมีจิตสำนึกในบุญคุณของประเทศและเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อช่วยเหลือสังคม ให้ความร่วมมือสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนท้องถิ่นที่บริษัทมีการดำเนินธุรกิจ

บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจ โดยให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ทรัพยากรต่างๆ อีกทั้งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมพฤติกรรมกรวดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกบริษัท ให้แก่บุคลากร บริษัทส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด เช่น การใช้อุปกรณ์ทางด้านความถี่วิทยุอย่างปลอดภัยต่อบุคลากรของบริษัทและชุมชนโดยรอบบริษัท รวมถึงป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดการดำเนินธุรกิจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศน์

#### 5. ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

พนักงานเป็นทรัพย์สินอันมีค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัท บริษัทจึงได้มุ่งพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน

##### 5.1 โอกาสที่เท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายในการให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการว่าจ้าง แต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน โดยจะพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรม และการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใดเนื่องจากเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ สถานภาพทางการสมรส ความทุพพลภาพ

##### 5.2 อาชีวอนามัยและความปลอดภัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทจะจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยและถูกสุขอนามัยแก่พนักงาน เพื่อป้องกันอันตรายและเพื่อเสริมสร้างสุขภาพที่ดีแก่พนักงาน

##### 5.3 การปกป้องความเป็นส่วนตัวของพนักงาน

บริษัทเคารพในความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ไม่นำข้อมูลส่วนตัว เช่น เงินเดือน ประวัติการรักษาพยาบาล ครอบครัว ไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

#### 5.4 ค่าตอบแทน

บริษัท มีนโยบายการให้ค่าตอบแทนแก่พนักงานตามผลงาน เป็นธรรม และปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านค่าจ้าง แรงงานขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด

บริษัทจะบริหารจัดการค่าจ้าง เงินเดือน และผลประโยชน์ให้สามารถจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถไว้กับบริษัทและเพื่อให้บริษัทคงอยู่ในระดับที่แข่งขันได้ในตลาด

#### 5.5 ชั่วโมงการทำงาน

บริษัทจะกำหนดชั่วโมงการทำงานต่อสัปดาห์ไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด และจัดให้มีวันหยุดประจำสัปดาห์ และประจำปี ให้ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด

#### 5.6 เสรีภาพในการสมาคมและสิทธิในการร่วมเจรจาต่อรอง

บริษัทเคารพในสิทธิและเสรีภาพของพนักงานในการเข้าร่วมกับสหภาพแรงงานและองค์การลูกจ้างอื่นๆ ตามกรอบที่กฎหมาย กฎระเบียบ รวมถึงแนวปฏิบัติด้านแรงงานสัมพันธ์เพื่อรวมกลุ่มเจรจาต่อรอง และจะไม่ปิดกั้นโอกาสของพนักงานที่เป็นตัวแทนแรงงาน

#### 5.7 การไม่ใช้แรงงานบังคับ

บริษัทจะดำเนินการว่าจ้างบุคคลที่จะทำงานให้ด้วยความสมัครใจเท่านั้น จะไม่ใช้แรงงานบังคับในรูปแบบใดก็ตาม เช่น การลงโทษทางกาย การกักขัง การขู่ว่าจะใช้ความรุนแรง หรือรูปแบบการคุกคาม หรือล่วงละเมิดอื่นๆ เพื่อทำงานให้แก่บริษัท

#### 5.8 การไม่ใช้แรงงานเด็ก

บริษัทจะไม่ว่าจ้างแรงงานเด็กในการดำเนินธุรกิจ คำว่า เด็ก หมายถึง บุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี หรือต่ำกว่าอายุที่อยู่ในเกณฑ์ต้องเรียนให้จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา หรือตามที่กฎหมายกำหนดอายุขั้นต่ำในการว่าจ้างงานไว้ แล้วแต่ว่าเกณฑ์ใดกำหนดอายุที่มากกว่า และจะไม่ให้พนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ปฏิบัติงานที่เป็นอันตราย

#### 5.9 ข้อพึงปฏิบัติต่อพนักงานด้วยกัน

การให้และการรับของขวัญ แม้จะมีประเพณีการให้ของขวัญซึ่งกันและกันในโอกาสต่างๆ แต่พนักงานของกลุ่มฯ พึงหลีกเลี่ยงการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา

## 6. สิทธิมนุษยชน

บริษัทสนับสนุนและเคารพในสิทธิมนุษยชน และจะดำเนินธุรกิจตามหลักการและเจตนารมณ์ที่ประกาศในปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights) ภายใต้ขอบเขตอำนาจของบริษัท และจะไม่มีส่วนร่วมกับการกระทำใดๆที่ขัดต่อหลักสิทธิมนุษยชน

## 7. การแข่งขันทางการค้ากับคู่แข่ง

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม บริษัทไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างผิดกฎหมาย และขัดต่อจริยธรรม

## 8. การต่อต้านการทุจริต

บริษัทต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ โดยไม่มีนโยบายเสนองาน สิ่งจูงใจ ของกำนัล สิทธิประโยชน์พิเศษ ในรูปแบบใดๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือผ่านบุคคลที่สามแก่ลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หน่วยงานภายนอกหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งประโยชน์หรือความได้เปรียบทางธุรกิจ รวมทั้งไม่มีนโยบายจ่ายเงินรางวัลหรือการจ่ายเงินอื่นใดเพื่อเร่งการดำเนินการหรืออำนวยความสะดวก ยกเว้นการให้การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามประเพณีนิยม ส่วนลดการค้า และโครงการส่งเสริมการขายของบริษัท

## 9. การฟอกเงิน

บริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญ และยึดมั่นในการป้องกันไม่ให้ กรรมการ, ผู้บริหาร และพนักงาน ประพฤติผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดด้านกฎระเบียบเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## 10. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ พนักงานควรศึกษากฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมของประเทศนั้นๆ ก่อนดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทเพื่อไม่ให้ขัดต่อกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมของประเทศนั้นๆ ตลอดจนไม่มีส่วนรู้เห็นช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

## 11. กิจกรรมทางการเมือง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิและเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือเป็นสมาชิกพรรคการเมือง แต่จะต้องไม่

แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการและต้องพึงระมัดระวังการดำเนินการใดๆ ที่อาจส่งผลทำให้เกิดความเข้าใจได้ว่ากลุ่มบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง ให้การสนับสนุน หรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองนั้นได้ ซึ่งบริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือนักการเมืองคนใดคนหนึ่ง ดังนั้นพนักงานควรหลีกเลี่ยงการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือในรูปแบบอื่นใดแก่พรรคการเมือง นักการเมืองหรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง รวมถึงการให้ยืม หรือบริจาคอุปกรณ์ การให้บริการด้านเทคโนโลยีโดยไม่คิดค่าบริการ รวมทั้งการสละเวลาทำงานของพนักงาน

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องลาออกและพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบริษัทก่อนตามลำดับ หากประสงค์จะดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือลงสมัครรับเลือกตั้งในระดับท้องถิ่นหรือระดับประเทศ

## 12. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests)

ในการทำงานให้กับบริษัทอาจเกิดสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท ความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นอาจเกิดขึ้นได้ในหลายรูปแบบ ดังนั้นบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางที่ทุกคนพึงถือปฏิบัติ ดังนี้

### 12.1 การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้า ของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ให้กู้หรือกู้ยืมเงิน หรือเรียกรับเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือสถาบันการงินดังกล่าว

### 12.2 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัท และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

### 12.3 การทำธุรกิจใดๆ กับกลุ่มบริษัท

การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัททั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นั้นมีส่วนได้เสีย จะต้องเปิดเผยส่วนได้เสียต่อบริษัทก่อนเข้าทำรายการ

หากมีกรณีรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ก็จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์รายการเกี่ยวโยงของตลาดหลักทรัพย์และกสท. และบุคคลเหล่านั้นจะต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการพิจารณาและตัดสินใจไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ผู้ทำรายการในนามบริษัทมีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่าเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือไม่ ก่อนทำรายการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น

### 12.4 การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ภายนอกกลุ่มบริษัท

บริษัทไม่มีนโยบายที่จะส่งผู้บริหาร เข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัท ในกรณีที่ผู้บริหารของบริษัทระดับตั้งแต่ PG 13 ขึ้นไป จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท

ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และต้องไม่ใช่ตำแหน่งงานในบริษัทไปใช้อ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก ในการขออนุมัติให้เป็นไปตามอำนาจอนุมัติ ดังนี้

ตำแหน่ง	อนุมัติโดย
ผู้บริหารระดับตั้งแต่ PG13-15	คณะกรรมการบริหาร
ผู้บริหารระดับ UC ขึ้นไป	คณะกรรมการบริษัท

### 12.5 การรับของขวัญและการรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงินจากคู่ค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม แต่ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท บาท และจะต้องดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการทุจริต

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจได้ ภายในขอบเขตและมูลค่าที่สมเหตุสมผล และพึงหลีกเลี่ยงการรับการเลี้ยงรับรอง ในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติจากบุคคล

อื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือจะเป็นคู่ค้าในอนาคต และมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ สันทนาการ และ ค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรองตามนโยบายต่อต้านการทุจริต

## 12.6 การเดินทางไปสัมมนา ศึกษาดูงานทัศนศึกษา

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน สามารถรับเชิญไปดูงาน สัมมนาและทัศนศึกษา ทั้งนี้ เฉพาะเพื่อประโยชน์ ในทางธุรกิจ และต้องผ่านการอนุมัติตามระเบียบบริษัทเท่านั้น โดยบริษัทจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดู งาน สัมมนา ทัศนศึกษา ค่าเดินทางและที่พัก ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามระเบียบของบริษัท ทั้งนี้ ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานรับเงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้า

## 13. การปกป้อง ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของ กลุ่มบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น บริษัทมี นโยบายจะจัดทำเอกสารทางธุรกิจ บันทึกข้อมูลทางการเงินและบัญชี และจัดทำรายงานทางการเงินด้วยความ สุจริต ทันเวลา ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรอง โดยทั่วไป

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนต้องควบคุมข้อมูลความลับอย่างเหมาะสม และต้องไม่สื่อสารข้อมูลอันมี สาระสำคัญ และยังมีได้เปิดเผยสู่สาธารณชน ซึ่งได้รับรู้มาจากหน้าที่งาน ไปยังหน่วยงานอื่นๆ และ บุคคลภายนอกที่ไม่สมควรต้องรับรู้ข้อมูลนั้น และมีหน้าที่ต้องใช้ความพยายามอย่างดีที่สุด เพื่อป้องกันไว้ซึ่ง ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ทั้งนี้ รวมไปถึงการจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับ

## 14. ทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทได้แก่ ลิขสิทธิ์ต่างๆ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า เป็นสิ่ง สำคัญในการรักษาความได้เปรียบทางการแข่งขันของบริษัท ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมี หน้าที่ปกป้อง รักษา และพิทักษ์สิทธิ์ที่บริษัทมีต่อทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมด และใช้สิทธิ์เหล่านั้นอย่าง รับผิดชอบ

นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องเคารพสิทธิ์ที่ชอบด้วยกฎหมายในทรัพย์สินทางปัญญา ของบุคคลอื่นด้วย

### 15. การใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายใน (Inside Information) ของกลุ่มบริษัท ที่มีสาระสำคัญ และยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท แต่เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชน

### 16. การให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

การให้ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับบริษัท ต้องอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง และปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง

ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับมอบหมาย ไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสารหรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชนใดๆ เกี่ยวกับหรือพาดพิงกลุ่มบริษัทไม่ว่าในด้านใด อันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

### 17. รายการระหว่างกันในกลุ่มบริษัท

ในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างกันภายในกลุ่มบริษัท กลุ่มบริษัทจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการพิจารณาอนุมัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ โดยถือเสมือนหนึ่งเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (On arms' length basis)

## การจัดการและการรักษาจรรยาบรรณ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามี การฝ่าฝืน หรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณ ให้รายงานโดยทันที โดยบริษัทจะพิจารณาลงโทษตามลักษณะแห่ง ความผิดตามควรแก่กรณี ให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคล

ในกรณีที่การฝ่าฝืน หรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณ มีผลทำให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียง และ สถานะทางการเงินของบริษัท จนกลายเป็นความผิดทางอาญา บริษัทจะดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมาย ต่อผู้กระทำความผิด ตามดุลพินิจของบริษัท

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ลงนามรับทราบจรรยาบรรณนี้ เมื่อเข้าเป็นพนักงานและ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

3. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และมีหน้าที่ในการ สอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนด

4. กำหนดให้มีคณะกรรมการจรรยาบรรณ ประกอบด้วย รองกรรมการผู้อำนวยการของบริษัท 1 ท่าน เป็น ประธาน ผู้แทนจากฝ่ายตรวจสอบภายใน หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล และหัวหน้าฝ่าย งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ดูแลปรับปรุงจรรยาบรรณให้มีความเหมาะสมและทันสมัย
- พิจารณาเรื่องร้องเรียนกล่าวหาว่ามีการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ และทำการสอบสวน ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว
- วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับความหมายของจรรยาบรรณของบริษัท
- ชี้แจงอบรมให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ และถือปฏิบัติจรรยาบรรณของบริษัท
- จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณเสนอให้คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการ ตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ทราบเป็นประจำทุก 6 เดือน
- มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

## การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

---

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องรายงานการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณ ในกรณีที่พบเห็น หรือถูกกดดัน/บังคับให้กระทำใดๆ ที่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหาร ระดับสูง หรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานทรัพยากรบุคคล หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณ หรือคณะกรรมการตรวจสอบแล้วแต่กรณี

นอกจากนี้ ยังสามารถรายงานผ่าน Ethical Hotline ใน Internet และ Intranet ของบริษัท Link: <https://thcom2.thaicom.net/ethical/Petition.aspx> ซึ่งข้อมูลจะถูกส่งผ่านโดยตรงไปยัง หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน และหัวหน้าหน่วยงานทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานเลขานุการบริษัท และประธาน คณะกรรมการจรรยาบรรณ หรือส่ง E-mail มาที่

1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน โทร +662 596 5001 หรือ E-mail: [headofia@thaicom.net](mailto:headofia@thaicom.net)
2. หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล โทร +662 596 5074 หรือ E-mail: [headofhr@thaicom.net](mailto:headofhr@thaicom.net)
3. หัวหน้าหน่วยงานเลขานุการบริษัท โทร +662 596 6986 หรือ E-mail: [comsec@thaicom.net](mailto:comsec@thaicom.net)
4. ประธานคณะกรรมการจรรยาบรรณ โทร +662 596 8045 หรือ E-mail: [headofethic@thaicom.net](mailto:headofethic@thaicom.net)

บริษัทมีนโยบายที่จะรักษาข้อมูลความลับ และคุ้มครองผู้ที่รายงานเป็นอย่างดี และผู้รายงานไม่ต้องรับโทษใดๆ หากกระทำโดยเจตนาดี

# บริษัท ไทยคม จำกัด (มหาชน)

## แบบรายงานรับรองการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าได้รับ และอ่านคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท ไทยคม จำกัด (มหาชน) แล้ว ข้าพเจ้ามีความเข้าใจในเนื้อหา และวัตถุประสงค์ของคู่มือจรรยาบรรณเล่มนี้ ตลอดจนรับทราบดีว่าเป็นความรับผิดชอบของข้าพเจ้า ซึ่งต้องยึดหลักของจรรยาบรรณนี้เป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ใดๆ แก่บริษัทอย่างสุดความสามารถ และในทุกกรณี และในปี ..... ที่ผ่านมา ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามหลักของจรรยาบรรณนี้อย่างครบถ้วน

- ข้าพเจ้าและครอบครัว ไม่ได้ทำธุรกิจใด ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใดๆ กับกลุ่มบริษัท
- ข้าพเจ้าและครอบครัว ทำธุรกิจกับบริษัท ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใดๆ กับบริษัท ดังนี้

ชื่อ/กิจการ	ลักษณะความสัมพันธ์กับกิจการ <sup>(1)</sup>	ลักษณะของการทำธุรกิจกับบริษัท <sup>(2)</sup>
1.		
2.		
3.		
4.		

(1) ให้ระบุลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างตนเองกับกิจการ หรือครอบครัวกับกิจการ เช่น เป็นที่ปรึกษา กรรมการ หุ้นส่วน รวมทั้งระบุเปอร์เซ็นต์ของการถือหุ้นได้ส่วนเสียในกิจการ (ถ้ามี)

(2) ให้ระบุลักษณะการทำธุรกิจกับบริษัท เช่น เป็นผู้ให้บริการ หรือขายสินค้าให้กับบริษัท

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ชื่อ นามสกุล \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_