



บริษัท ทีบีเคเค (ประเทศไทย) จำกัด

TBKK (Thailand) Co.,Ltd.

สำนักงานใหญ่ : 700/1017 ม.9 ต.มาบปอง อ.พานทอง จ.ชลบุรี 20160 Head Office : 700/1017 Moo.9.TB.Mabpong. AP.Panthong, Cholburi, 20160

Tel.: 66(0)38 109360-7, 66(0) 38 213060-1 Fax. : 66(0)38 109368, 66(0)38 2013062

สาขา 00001 : 700/803 ม.1 ต.พานทอง อ.พานทอง จ.ชลบุรี 20160 Branch 00001 : 700/803 ,Moo1, TB.Panthong, AP.Panthong Cholburi,20160

Tel.: 66(0)38 447424, Fax. : 66(0)38 447425

## นโยบายต่อต้านการข่มเหงรังแกในที่ทำงาน

### (Anti-Power Harassment Policy)

บริษัท ทีบีเคเค (ประเทศไทย) จำกัด ตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของทุกคน และมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมความเท่าเทียมกันระหว่างบุคคล สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยโดยปราศจากการข่มเหงรังแกในที่ทำงาน ด้วยการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้พนักงานทุกคนปฏิบัติต่อกันอย่างให้เกียรติ เคารพซึ่งกันและกัน และไม่กระทำการใดที่เป็นการข่มเหงรังแก กลั่นแกล้ง หรือเลือกปฏิบัติต่อพนักงาน บริษัทผู้รับเหมา ลูกจ้าง ตลอดจนบุคคลอื่นๆ ในสังคมภายนอก

TBKK (Thailand) co., ltd. is fully aware of the importance of respecting human rights. The Company aims to promote equality, and a work environment free from power harassment by educating our employees to treat each other with mutual respect and restrain from persecution, bullying, harassment or discrimination to colleagues, supplier, customer as well as other people in society.

ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่ยอมรับการข่มเหงรังแกในที่ทำงานทุกรูปแบบภายในองค์กร จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ มาตรการป้องกันและจัดการกับปัญหาไว้เป็นหลักเกณฑ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่นและลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการข่มเหงรังแกในการที่ทำงานไว้ดังนี้

The Company does not tolerate any form of power harassment within the organization. Therefore, the Company has established a policy, preventive measures and solutions as criteria to ensure smooth operation and reduce the risk of power harassment, as follows

#### นิยาม (Definition)

การข่มเหงรังแกในที่ทำงาน (Power Harassment) หมายถึง การใช้อำนาจหรือตำแหน่งหน้าที่ในที่ทำงานเป็นเครื่องมือ กระทำการข่มเหง รังแก กลั่นแกล้ง หรือเลือกปฏิบัติ ให้ผู้ถูกระทำได้รับความเดือดร้อน มีความลำบากกายหรือลำบากใจ เกิดความรำคาญใจ ไม่สบายใจในที่ทำงาน ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ทั้งทางร่างกายและทางจิตใจ

Power harassment means the use of power or position in workplace to persecution, bullying, harassment or discrimination. To act and causes the victims to suffered, distressed, depressed or uncomfortable at workplace which occurs both physically and mentally



## รูปแบบพฤติกรรมกรรรมการข่มเหงรังแก กลั่นแกล้ง หรือเลือกปฏิบัติในที่ทำงาน

### Behaviors that are considered power harassment

- การกลั่นแกล้งด้วยกายหรือวาจา เช่น การพุดจาคุกดู เสียดสี ล้อเลียนรูปร่างหน้าตา เชื้อชาติ ศาสนา สถานะทาง การเงิน, การใช้ความรุนแรง ทำร้ายร่างกาย ทำลายสิ่งของ เป็นต้น  
Physical or verbal bullying such as insults, satire, mocking to an appearance, race, religion, financial status, assault and battery, breaking things, etc.
- การประเมินผลงานอย่างไม่เป็นธรรม  
Unfair performance review.
- การกดดันในการทำงานจนพนักงานเกิดความเครียดรุนแรง  
Putting too much pressure in work on employees causes of stress.
- การไม่รับฟังความคิดเห็น ไม่ให้คำปรึกษาชี้แนะการทำงาน หรือไม่สนทนากับพนักงาน  
Denied to listening, advice, consult or talking with employees.
- การไม่ให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือไม่ให้เข้ามาสัมพันธ์กับกลุ่มทำให้พนักงานรู้สึกไร้ตัวตน  
Employees not allowed to participate in activities or associating with groups to makes them feel invisible.
- การกลั่นแกล้งโดยมอบหมายงานที่ไม่สามารถทำได้หรือนอกเหนือขอบเขตของงานที่ทำ  
Assign tasks that are not possible to do or out of scope.
- การดูว่ากล่าวพนักงานอย่างรุนแรงต่อหน้าเพื่อนร่วมงาน  
Harshly scolded employees in front of others.
- การข่มขู่พนักงานหากไม่ทำงานตามที่สั่งแล้วจะถูกลดตำแหน่ง, ลดเงินเดือน หรือลดผลประโยชน์  
Intimidation to employees if they not follow the order, will be demoted, cut salary or benefit.
- การบังคับพนักงานให้ไปเที่ยวสังสรรค์หลังเลิกงาน  
Force employees to hang out after work.
- การสอบถามเรื่องส่วนตัวของพนักงานจนเกินความจำเป็น  
Asking too personal question to employees beyond necessity.
- การนำความผิดหรือเรื่องส่วนตัวของพนักงานไปพูดให้คนอื่นฟังลับหลัง  
Talking employees' faults or personal information to others behind their backs



## พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ

### Appropriate behavior

1. ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนด้วยความสุภาพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน  
Treat colleagues, supervisors, and subordinates with respect and dignity.
2. ช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมการข่มเหงรังแกที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ (CG) รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษารวมทั้งความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย  
Monitor power harassment in your department and report it to the related personnel or department such as Corporate Governance (CG). If the problem involves a colleague, the employee should not ignore it and support/advise the colleague.
3. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกันปัญหาการข่มเหงรังแกในที่ทำงาน โดยจะต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนเองในทางมิชอบ  
All supervisors should be role-models and have a direct responsibility to prevent power harassment and do not abuse of authority

## มาตรการแก้ไขปัญหาการข่มเหงรังแก กลั่นแกล้ง หรือเลือกปฏิบัติในที่ทำงาน

### Countermeasure against power harassment in the company

1. พนักงานทุกระดับ ซึ่งเชื่อว่าตนถูกระทำการข่มเหงรังแก กลั่นแกล้ง หรือถูกเลือกปฏิบัติในที่ทำงาน ควรแจ้งให้ผู้กระทำเหตุการณ์กระทำนั้นๆหรืออาจให้ผู้ร่วมงานช่วยบอก  
In the case of Power harassment, employees regardless of their position should express their dissatisfaction and ask perpetrator to stop immediately or asking to colleague for help to stop the perpetrator.
2. หากผู้กระทำไม่สนใจและยังดำเนินการต่อ หรือหากไม่สามารถทำให้ผู้กระทำหยุดพฤติกรรมได้ด้วยเหตุผลใด หรือเป็นเรื่องยากลำบากใจที่จะกระทำการยุติเหตุด้วยตนเอง ให้ผู้ถูกระทำรายงานกับฝ่ายกำกับดูแลกิจการ (CG), ผู้บังคับบัญชาของตนโดยตรง หรือ ผู้บริหารฝ่ายบริหารทั่วไป (GA) ตามความเหมาะสม  
If the perpetrator ignores and continues harassment or unable to stop the perpetrator for any reason and difficult to act by yourself, please inform the Corporate Governance (CG), your direct supervisor, or General Manager of the General Affairs department as you deem appropriate.





บริษัท ทีบีเคเค (ประเทศไทย) จำกัด

TBKK (Thailand) Co.,Ltd.

สำนักงานใหญ่ : 700/1017 ม.9 ต.มาบป๋อง อ.พานทอง จ.ชลบุรี 20160 Head Office : 700/1017 Moo.9.TB.Mabpong, AP.Panthong, Choburi, 20160

Tel.: 66(0)38 109360-7, 66(0) 38 213060-1 Fax. : 66(0)38 109368, 66(0)38 2013062

สาขา 00001 : 700/803 ม.1 ต.พานทอง อ.พานทอง จ.ชลบุรี 20160 Branch 00001 : 700/803 .Moo1, TB.Panthong, AP.Panthong Choburi,20160

Tel.: 66(0)38 447424, Fax. : 66(0)38 447425

มาตรการแก้ไขปัญหาการข่มเหงรังแก กลั่นแกล้ง หรือเลือกปฏิบัติในที่ทำงาน (ต่อ)

**Countermeasure against power harassment in the company (continue)**

3. ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ (CG) สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ร้องเรียน ผู้ถูกกล่าวหา และพยาน (หากมี) ภายใน 7 วันนับจากวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน  
Corporate Governance (CG) will investigate and obtain further information from the perpetrator, the complainant and witnesses (if any) within 7 days of receiving the complaint.
4. จัดตั้งคณะกรรมการสอบสวน และดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานเลขที่ QP-CG-002 (การรับเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแสการกระทำผิด และการทุจริต)  
Establish an investigation committee and implement work instruction number QP-CG-002 (Receiving complaints, indications of misconduct, and corruption.)
5. กรณีการกระทำของผู้กระทำเป็นความผิดทางวินัยที่ต้องดำเนินการตามระเบียบการปฏิบัติงาน ให้ผู้บริหารฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นผู้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว  
In the event of a violation of the work regulation, the case will be handled in accordance with the Working Regulation. The manager of the General affair department shall comply with the regulation.
6. หากการกระทำผิดเป็นคดีอาญาและต้องดำเนินการตามกฎหมาย ต้องให้ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ(CG) เข้ามามีส่วนร่วมในการสอบสวนและดำเนินการ  
If it is a criminal offense that must be prosecuted under the law, Corporate Government (CG) must be included in the investigation and action.
7. ผู้ถูกรายงานเหตุการข่มเหงรังแก กลั่นแกล้ง หรือถูกเลือกปฏิบัติในที่ทำงานจะได้รับความคุ้มครองตามความเหมาะสมไม่ให้เกิดผลกระทบในทางลบจากรายงานดังกล่าว  
The person affected by power harassment will be appropriately protected to prevent the negative impact of the report.



บริษัท ทีบีเคเค (ประเทศไทย) จำกัด

TBKK (Thailand) Co.,Ltd.

สำนักงานใหญ่ : 700/1017 ม.9 ต.มาบโป่ง อ.พานทอง จ.ชลบุรี 20160 Head Office : 700/1017 Moo.9, TB.Mabpong, AP.Panthong, Cholburi, 20160

Tel.: 66(0)38 109360-7, 66(0) 38 213060-1 Fax. : 66(0)38 109368, 66(0)38 2013062

สาขา 00001 : 700/803 ม.1 ต.พานทอง อ.พานทอง จ.ชลบุรี 20160 Branch 00001 : 700/803 ,Moo1, TB.Panthong, AP.Panthong Cholburi,20160

Tel.: 66(0)38 447424, Fax. : 66(0)38 447425

ช่องทาง/วิธีการร้องทุกข์ **Complaint Channels**

ช่องทางการติดต่อร้องทุกข์ <b>Complaint channels</b>	วิธีการร้องทุกข์ <b>Compliant method</b>
แจ้งด้วยตนเองที่ ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ Report directly by yourself to CG department	ติดต่อที่ อาคารสำนักงาน เฟส10 ชั้น 2 At TBKK office phase 10 on 2 <sup>nd</sup> floor
แจ้งทางโทรศัพท์ Report by telephone	โทรแจ้งที่เบอร์ 038-109360 ต่อ 362 Call to phone number 038-109360 ext. 362
กรอกแบบฟอร์มร้องเรียน แล้วส่งที่ “กล่องรับเรื่องร้องเรียนและ เบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต” Report at Compliance box	ส่งเรื่องร้องเรียนที่กล่อง Compliance box Submit compliant form to Compliance box
แจ้งทางไปรษณีย์ Report by postal mail	ส่งไปรษณีย์ จ่าหน้าผู้รับถึง “ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ” บริษัท ทีบีเคเค (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่ 700/1017 หมู่ 9 ต.มาบโป่ง อ.พานทอง จ.ชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20160 Send a postal mail to “Compliance Governance” Address: TBKK (Thailand) Co., Ltd. 700/1017, Moo 9, T. Mabpong, A. Panthong, postcode 20160.
แจ้งทางอีเมล Report by e-mail	ส่งอีเมลมาที่ <a href="mailto:cg@tbkk.co.th">cg@tbkk.co.th</a> Send e-mail to: <a href="mailto:cg@tbkk.co.th">cg@tbkk.co.th</a>
แจ้งทางเว็บไซต์บริษัทฯ Report at company website	ส่งเรื่องร้องเรียนที่เว็บไซต์บริษัทฯ หรือ แสแกน QR code Submit compliant form at company website <a href="http://www.tbkk.co.th/complaints">http://www.tbkk.co.th/complaints</a> or scan QR code



จึงประกาศนโยบายนี้มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

Please be informed accordingly and kindly cooperate with the aforementioned guidelines.

ประกาศ ณ วันที่ 7 กรกฎาคม 2566

Issued on July 7, 2023

ลงชื่อ

Signature

(นายโทรู เฮียวโตะ)

(Mr. Toru Hyodo)

ประธานบริษัท

President