



บริษัท ทีบีเคเค (ประเทศไทย) จำกัด

TBKK (Thailand) Co.,Ltd.

สำนักงานใหญ่ : 700/1017 ม.9 ต.มาบปิ้ง 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

นโยบายต่อต้านการคุกคามทางเพศ

(Anti-Sexual Harassment Policy)

บริษัท ทีบีเคเค (ประเทศไทย) จำกัด ตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของทุกคน และมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมความเท่าเทียมกันระหว่างบุคคล สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยโดยปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ด้วยการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้พนักงานทุกคนปฏิบัติต่อกันอย่างให้เกียรติ เคารพซึ่งกันและกัน และไม่กระทำการใดที่เป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต่อบุคคลภายในองค์กร ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน 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 sexual harassment by teaching our employees to treat each other with mutual respect and restrain from harass or offend co-workers in the company such as supervisors, subordinates, and colleagues as well as other people in society.

ทั้งนี้บริษัทฯ ไม่ยอมรับการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศทุกรูปแบบภายในองค์กร จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติมาตรการป้องกันและจัดการกับปัญหาไว้เป็นหลักเกณฑ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่นและลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศไว้ดังนี้

The Company does not tolerate any form of harassment or sexual 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 sexual harassment, as follows.

นิยาม (Definition)

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ หมายถึง “การกระทำใดๆ หรือ การแสดงพฤติกรรมที่สื่อความหมายในเรื่องเพศโดยที่ฝ่ายถูกคุกคามรู้สึกไม่พอใจ เดือดร้อนรำคาญ ได้รับความอับอาย หรือรู้สึกว่าคุณเหยียดหยาม และไม่ต้องการให้เกิดขึ้น” ซึ่งมีทั้งการใช้วาจา การสัมผัสทางกาย หรือการแสดงสัญลักษณ์ที่แสดงความหมายในทางเพศ

Sexual assault or sexual harassment means “any action or behavior that implies a sexual act and causes the offended party to feel offended, annoyed, humiliated, or insulted and does not want this to happen.” It also includes verbal, physical, or symbolic sexual harassment.



รูปแบบพฤติกรรมกรล่วงละเมิดหรือการคุกคามทางเพศ

Behaviors that are considered sexual assault or sexual harassment

- การกระทำทางวาจา เช่น วิพากษ์วิจารณ์รูปร่างทรวดทรง พุดจาแทะ โลม พุดลามก พุดข่มขู่ พุดต่อเสียด พุดเรื่องตลกเกี่ยวกับเพศ พุดล้อเลียน พุดข่มขู่ การขอนัด จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคล การถามเกี่ยวกับประสบการณ์หรือความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่อง โกหกหรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

Verbal such as comments about body shape, flirting, dirty talk, threatening, slandering, joking about sex, making jokes, provoking, asking for a date, criticizing another's sexuality, asking about sexual preferences, spreading a lie or rumor about the another's sex life.

- การกระทำทางกาย เช่น การสัมผัสร่างกายของผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ จ้องมองร่างกาย ชายตามอง ทำสัญญาณมือที่ไม่สุภาพ พิวปาก ยักคิ้ว หลีวตา

Physical such as sexually touching the body of others, looking at the body, leering, making inappropriate hand gestures/sign, whistling, and winking.

- การกระทำอื่นๆ เช่น การแสดงรูปภาพ วัตถุ ข้อความและสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับเพศ หรือการร่วมเพศ ส่งข้อความข่มขู่ คุกคาม การสื่อข้อความ รูปภาพ สัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น เฟสบุ๊ก ไลน์ ฯลฯ เป็นต้น

Others such as showing a picture or object or message or symbol about sexual or sexual intercourse, sending a threatening message, harassment, or the transmission of sexually explicit messages, images, or symbols over the internet such as Facebook, LINE etc.

พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ

Appropriate behavior

1. ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนด้วยความสุภาพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
Treat colleagues, supervisors, and subordinates with respect and dignity.
2. ลดความความเสี่ยงจากปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เช่น แต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตา หรือทำงานสองต่อสองกับเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ไม่สนิทสนม ควรให้ผู้ที่เราไว้วางใจอยู่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบ หรือ ได้รับมอบหมายนอกเวลาทำงาน เป็นต้น



Reduce the risk of a sexual harassment by dressing appropriately, avoiding a place without people, or being alone with a colleague/supervisor/subordinate or an unfamiliar person. The employee should have a reliable person with him/her in case he/she is called to a meeting or have to work outside of working hours, etc.

3. ช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมการณ์ล่วงละเมิด คุกคามทางเพศที่เกิดขึ้นในหน่วยงานต่อบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ (CG) รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษารวมทั้งความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย

Monitor harassment or sexual assault 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.

4. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกันปัญหาการล่วงละเมิด หรือ คุกคามทางเพศในการทำงาน

All supervisors should be role-models and have a direct responsibility to prevent sexual assault and harassment.

มาตรการแก้ไขปัญหาล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในสถานประกอบการ

Countermeasure against sexual harassment in the company

1. พนักงานทุกระดับ ซึ่งเชื่อว่าตนถูกกระทำการล่วงละเมิด หรือถูกใช้ความรุนแรง ควรแสดงออกว่าไม่พอใจ และแจ้งให้ผู้กระทำหยุดการกระทำนั้นๆ โดยทันที

In the case of sexual harassment, employees regardless of their position should express their dissatisfaction and ask perpetrator to stop immediately.

2. หากผู้กระทำไม่สนใจและยังดำเนินการต่อ ให้ผู้ถูกระทำรายงานกับฝ่ายกำกับดูแลกิจการ (CG), ผู้บังคับบัญชาของตนโดยตรง หรือ ผู้บริหารฝ่ายบริหารทั่วไป (GA) ตามความเหมาะสม

If the perpetrator ignores and continues harassment, please inform the Corporate Governance (CG), your direct supervisor, or General Manager of the General Affairs department as you deem appropriate.

3. ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ (CG) สอดถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ร้องเรียน ผู้ถูกกล่าวหา และพยาน (หากมี) ภายใน 7 วันนับจากวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน



Corporate Governance (CG) will investigate and obtain further information from the offended party, the perpetrator, 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. ผู้ถูกกระทำที่รายงานเหตุการณ์การล่วงละเมิดหรือการคุกคามทางเพศ จะได้รับความคุ้มครองตามความเหมาะสมไม่ให้เกิดผลกระทบในทางลบจากรายงานดังกล่าว

The person affected by sexual harassment will be appropriately protected to prevent the negative impact of the report.

ช่องทาง/วิธีการร้องทุกข์ Complaint Channels

แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนได้โดยตรงที่ “ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ” (CG) ผ่านช่องทางต่อไปนี้

Report tips or complaints directly to the Corporate Governance department (CG) via the following channels

- 3.1) แจ้งด้วยตนเอง

Report directly

- 3.2) แจ้งผ่านทางโทรศัพท์ หมายเลข 038-109360 เบอร์ต่อภายใน 362

Report via telephone number 038-109360 ext. 362



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

3.3) เขียนลงในแบบฟอร์มและนำส่งที่ “กล่องรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต”

(Compliance Box)

Report via “Compliance box”

3.4) ทางไปรษณีย์ ส่งถึง “ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ” บริษัท ทีบีเคเค (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่ 700/1017 หมู่ 9
ต.มาบโป่ง อ.พานทอง จ.ชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20160

Report via mail to “Compliance Governance” as the recipient at address TBKK (Thailand) Co., Ltd.
700/1017, Moo 9, T. Mabpong, A. Panthong, postcode 20160.

3.5) แจ้งผ่านทาง E-mail: cg@tbkk.co.th

Report via E-mail: cg@tbkk.co.th

3.6) แจ้งผ่านทางเว็บไซต์บริษัท www.tbkk.co.th

Report via company website www.tbkk.co.th

จึงประกาศนโยบายนี้มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

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

ประกาศ ณ วันที่ 31 เดือน มีนาคม 2566

Issued on 31 / 03 / 2023

ลงชื่อ

Signature

(นายโทรู ฮิโตะ)

(Mr. Toru Hyodo)

ประธานบริษัท

President